isgyaz13

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL PAKRUOJO JUOZO PAKALNIO MUZIKOS MOKYKLOS PAVADINIMO PAKEITIMO IR PAKRUOJO JUOZO PAKALNIO MENŲ MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2022 m. birželio 30 d. Nr.T-170

Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 7 straipsnio 22 punktu, 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, 6 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 15 straipsnio 2 dalimi, 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 44 straipsniu ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokyklos pavadinimą ir pavadinti ją Pakruojo Juozo Pakalnio menų mokykla.

2. Patvirtinti Pakruojo Juozo Pakalnio menų mokyklos nuostatus (pridedama).

3. Pripažinti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2021 m. rugsėjo 30 d. sprendimą Nr. T-253 „Dėl Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokyklos nuostatų patvirtinimo“.

4. Sprendimas įsigalioja 2022 m. rugsėjo 1 d.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras Saulius Margis

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos

2022 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. T-170

**PAKRUOJO JUOZO PAKALNIO MENŲ MOKYKLOS**

**NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pakruojo Juozo Pakalnio menų mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Pakruojo Juozo Pakalnio menų mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę ir mokyklos veiklos priežiūrą, mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Pakruojo Juozo Pakalnio menų mokykla; trumpasis Mokyklos pavadinimas – Menų mokykla; įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290067470.

3. Mokykla įsteigta 1965 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Mokyklos savininkas – Pakruojo rajono savivaldybė, adresas: Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pakruojo rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

7.6. sprendžia kitus įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinės adresas: L. Giros g. 4, LT-83150 Pakruojis.

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

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio, dailės, šokio ugdymo mokykla.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo formos: grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

13. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremaliojo įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, ugdymas gali būti  organizuojamas nuotoliniu būdu.

14. Vykdomos švietimo programos:

14.1. formalųjį švietimą papildančio pradinio ir pagrindinio muzikinio ugdymo programos;

14.2. formalųjį švietimą papildančio pradinio ir pagrindinio dailės ugdymo programos;

14.3. formalųjį švietimą papildančio pradinio ir pagrindinio šokio ugdymo programos;

14.4. kitos neformaliojo vaikų švietimo programos.

15. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyto pavyzdžio neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai ir Mokyklos direktoriaus nustatyto pavyzdžio Pakruojo Juozo Pakalnio menų mokyklos pažymėjimai.

16. Mokykla turi skyrių – Pakruojo atvirą jaunimo centrą (toliau – Atviras jaunimo centras), kuris vykdo darbą su jaunimu, savo veiklą grindžia Mokyklos direktoriaus patvirtintais dokumentais. Atviro jaunimo centro buveinės adresas: L. Giros g. 4, LT-83150 Pakruojis.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas 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, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir šiais Nuostatais.

**II SKYRIUS**

**MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

18. Mokyklos veiklos skyrius pagal ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK) – švietimas, kodas 85.

19. Pagrindinė mokyklos veiklos klasė – kultūrinis švietimas, kodas 85.52.

20. Kitos švietimo veiklos klasės:

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

20.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

21. Kitos ne švietimo veiklos klasės ir poklasiai:

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

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

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

21.4. meninė kūryba, kodas 90.03;

21.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

21.6. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;

21.7. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93;

21.8. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

21.9. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

22. Mokyklos veiklos tikslai:

22.1. pagal ilgalaikes meninio ugdymo krypties programas sistemiškai plėtoti bendruosius (asmeninius, socialinius ir kitus), meninius (dailės, muzikos, šokio) ir estetinius asmens gebėjimus, meno srities žinias, stiprinti gebėjimus ir įgūdžius ir suteikti asmeniui papildomų dalykinių kompetencijų;

22.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais;

22.3. vykdant darbą su jaunimu, gerinti jaunų žmonių Pakruojo rajono savivaldybėje laisvalaikio užimtumo kokybę, padėti stiprinti jaunimo motyvaciją įsitraukti į aktyvų visuomeninį gyvenimą, plėsti jaunų žmonių savirealizacijos galimybes taikant atviro darbo su jaunimu principus.

23. Mokyklos uždaviniai:

23.1. atskleisti mokinių meninius gabumus ir kūrybiškumą, plėtoti jų gebėjimus ir talentą;

23.2. ugdyti vaikų asmenines, kultūrines, edukacines, socialines, profesines kompetencijas per saviraiškos, pažinimo ir lavinimosi poreikių tenkinimą;

23.3. tobulinti tam tikros srities žinias, gebėjimus ir įgūdžius, suteikti asmeniui papildomų dalykinių kompetencijų;

23.4. suteikti meninę brandą, skatinti tęsti mokslus aukštesnėse meninio profilio institucijose;

23.5. ugdyti pilietiškumą, tautiškumą, toleranciją, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrų, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę;

23.6. ugdyti pagarbą gimtajai kalbai, tautos tradicijoms ir kultūrai, gerbti, tausoti ir puoselėti istorinį paveldą;

23.7. ugdyti mokinio asmenybę, diegti bendrąsias žmogaus vertybes, tvirtus dorovės ir sveikos gyvensenos pagrindus, brandinti jų kūrybinę mąstyseną, savitumą, savarankiškumą ir atsakomybę už savo veiksmus;

23.8. kurti kultūrinę aplinką, reprezentuoti ir aktyvinti rajono jaunimo kultūrinį gyvenimą, inicijuoti kurti menines programas, projektus ir jų įgyvendinimui pritraukti rėmėjus ir mecenatus; bendradarbiaujant su užsienio, šalies, miesto švietimo ir kultūros įstaigomis, plėtoti kultūrinius mainus;

23.9. spręsti socialinės integracijos problemas: mažiau galimybių turinčių (esančių iš kultūriškai, geografiškai, socialiai ir ekonomiškai nepalankios aplinkos ar turinčių specialiųjų poreikių), ypatingų poreikių (itin gabių ir talentingų) vaikų, iškritusių iš švietimo sistemos, integravimas į visuomeninį gyvenimą, socialinių problemų sprendimas;

23.10. sudaryti sąlygas saugiai leisti laisvalaikį, plėsti turiningo laisvalaikio pasiūlą jaunimui kuriant naujas jaunimo užimtumo formas;

23.11. tobulinant ir ieškant naujų būdų, vykdyti prevencinę veiklą per socializaciją ir saviraišką;

23.12. telkti ir ugdyti jaunimą, užtikrinti jo užimtumą skatinant prasmingas ir visuomenei naudingas veiklas.

24. Mokyklos funkcijos:

24.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus programinius reikalavimus, nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus;

24.2. vykdo formalųjį švietimą papildančio pradinio ir pagrindinio muzikinio, dailės, šokio ugdymo programas:

24.3. vykdo neformaliojo švietimo ankstyvojo, mėgėjų, kryptingo ugdymo bei trumpalaikes meninio bei saviraiškos ugdymo  programas;

24.4. individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo planą bei individualias ugdymo programas skirtingų gebėjimų ugdytiniams (muzikos instrumentų pamokos –  individualios);

24.5. sudaro sąlygas taikyti įgytas žinias, gebėjimus, įgūdžius Mokyklos, rajono, šalies ir tarptautiniuose renginiuose;

24.6. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą, rengia egzaminus;

24.7. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kompetencijas, skleisti gerąją patirtį, kelti kvalifikaciją;

24.8. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

24.9. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką;

24.10. vykdo mokinių priėmimą pagal Mokyklos nustatytą tvarką;

24.11. sudaro mokymosi sutartis su tėvais (globėjais / rūpintojais), kitas sutartis ir vykdo sutartus įsipareigojimus;

24.12. renka mokestį už švietimą, vadovaudamasi Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

24.13. organizuoja Atviro jaunimo centro (toliau – centras) veiklą:

24.13.1. dirba tiek su jaunimo grupėmis, tiek su individualiais asmenimis;

24.13.2. teikia prevencines, informavimo, konsultavimo, socialinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymo, sociokultūrines ir kitas su jauno žmogaus ugdymu susijusias paslaugas;

24.13.3. organizuoja veiklas, skatinančias jaunimo motyvaciją ir gebėjimus, reikalingus sėkmingai integracijai į darbo rinką;

24.13.4. esant poreikiui ir galimybei, teikia kitas laisvalaikio, socialinės bei psichologinės ar krizių įveikimo pagalbos paslaugas jauniems žmonėms;

24.13.5. plėtoja ir palaiko nuolatinius ryšius su savo veiklos teritorijoje veikiančiomis ir su jaunimo reikalais susijusiomis institucijomis – mokyklomis, policija, parapija, jaunimo organizacijomis, bendruomene ir vaiko teises įgyvendinančiomis bei pagalbą vaikams, šeimai teikiančiomis institucijomis – Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šiaulių apskrities vaiko teisių apsaugos skyriumi, Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyriumi, jaunimo reikalų koordinatoriumi (vyriausiuoju specialistu), seniūnijomis, kitomis institucijomis, kurios dirba su jaunimu;

24.13.6. užtikrina centre viešai tvarkai keliamų reikalavimų laikymąsi;

24.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

24.15. atlieka kitas įstatymų ir teisės aktų nustatytas funkcijas.

25. Mokyklos mokiniams, baigusiems pagrindinio muzikinio, dailės ar šokio ugdymo programą, išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyto pavyzdžio neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai. Baigusiems kryptingo, mėgėjų ugdymo programas išduodami Mokyklos nustatyto pavyzdžio pažymėjimai Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

26.1. parinkti mokymo(si) metodus ir būdus;

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

26.3. bendrauti ir bendradarbiauti su šalies ir užsienio mokyklomis bei organizacijomis, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

26.4. inicijuoti ir rengti labdaros renginius mokiniams iš nepasiturinčių šeimų paremti bei mokinių koncertinėms išvykoms organizuoti;

26.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

26.6. vykdyti vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo, socialinio ugdymo, socialinės reabilitacijos, integracijos, prevencijos ir kitas programas;

26.7. vykdyti Atviro jaunimo centro veiklą už centro ribų, vietose, kur jaunimas praleidžia daugiau laiko;

26.8. bendrauti ir bendradarbiauti su jaunų žmonių artimos aplinkos atstovais (tėvais, broliais, seserimis ir pan.);

26.9. dirbti su savanoriais vadovaujantis Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo nuostatomis;

26.10. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

26.11. nuomoti patalpas ir instrumentus vadovaujantis Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimais;

26.12. sudaryti sutartis Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

26.13. verstis ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

26.14. naudotis kitomis teisės aktų suteikiamomis teisėmis.

27. Mokyklos pareigos:

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

27.2. užtikrinti kokybišką neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančių programų vykdymą;

27.3. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

27.4. sudaryti mokymo sutartis bei vykdyti sutartus įsipareigojimus;

27.5. sukurti sąlygas, kad savarankiškai apsisprendęs jaunimas dalyvautų konkrečiose veiklose, ypač siekiant įtraukti švietimo veikloje ir darbo rinkoje nedalyvaujančius jaunus žmones;

27.6. užtikrinti, kad veikla atitiktų jauno žmogaus poreikius ir prisidėtų prie visapusiškos asmenybės tobulinimo, socialinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymo;

27.7. sukurti sąlygas, kad jaunas žmogus būtų motyvuojamas dalyvauti jo poreikius atitinkančioje veikloje, skatinamas tobulėti ir ugdyti verslumo bei darbo rinkai reikalingus įgūdžius;

27.8. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

**IV SKYRIUS**

**MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

28. Mokyklos veiklos organizavimo dokumentai:

28.1. strateginis veiklos planas, kuriam pritaria Mokyklos taryba, Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir kurį tvirtina Mokyklos direktorius;

28.2. metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir kurį tvirtina Mokyklos direktorius;

28.3. mokyklos vykdomų neformaliojo vaikų švietimo programų aprašas, kuriam pritaria Mokyklos taryba ir kurį tvirtina Mokyklos direktorius;

28.4. ugdymo planas, kuriam pritaria Mokyklos taryba ir tvirtina Mokyklos direktorius.

29. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį į pareigas priima ir iš jų atleidžia Pakruojo rajono savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, nustatyta tvarka. Pareigybių aprašymą taip pat tvirtina meras. Kai meras negali eiti pareigų, šias funkcijas įgyvendina mero pavaduotojas ar mero pareigas laikinai einantis Pakruojo rajono savivaldybės tarybos narys.

30. Mokyklos direktoriaus pareigos:

30.1. organizuoti Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

30.2. užtikrinti, kad būtų laikomasi įstatymų ir šių Nuostatų;

30.3. nustatyta tvarka priimti ir atleisti Mokyklos darbuotojus;

30.4. tvirtinti Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

30.5. organizuoti Mokyklos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

30.6. užtikrinti racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.

31. Mokyklos vadovas gali turėti ir kitų jam šiuose Nuostatuose nustatytų pareigų.

31.1. Mokyklos direktorius atsako:

31.2. už Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą ir Mokyklos veiklos rezultatus;

31.3. už informacijos apie Mokykloje vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, Atviro jaunimo centro veiklą, svarbiausius mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus viešą skelbimą;

31.4. už demokratinį švietimo įstaigos valdymą;

31.5. už bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

31.6. už sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

32. Nesant Mokyklos direktoriaus (ligos, komandiruočių, atostogų metu ir kt.), jo funkcijas atlieka laikinai įgaliotas asmuo.

33. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

34. Mokykloje sudaromos metodinės grupės, vienijančios atskirų dalykų mokytojus. Metodinėms grupėms vadovauja pirmininkai, paskirti Mokyklos direktoriaus dvejiems metams. Metodinių grupių susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Susirinkimus kviečia ir prieš savaitę raštu apie juos informuoja grupių pirmininkai. Susirinkimai teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai grupės narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

35. Metodinės grupės:

35.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

35.2. teikia Mokyklos direktoriui suderintus siūlymus dėl ugdymo turinio, ugdymo plano, ugdymo programų, ugdymo proceso organizavimo, ugdymosi sąlygų gerinimo;

35.3. nagrinėja mokytojų praktinę veiklą, konsultuojasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbų metodikos;

35.4. plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, dalijasi gerąja darbo patirtimi;

35.5. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, jų atitikimą Mokyklos ir mokytojų poreikiams;

35.6. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis.

36. Metodinė taryba – nuolat veikianti institucija skubos tvarka iškilusiems ugdymo ir veiklos organizavimo klausimams spręsti. Metodinę tarybą sudaro: direktorius ir metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, kurį renka metodinės tarybos nariai atviru balsavimu dvejiems metams. Metodinės tarybos nuostatai tvirtinami direktoriaus įsakymu.

37. Metodinė taryba:

37.1. dalyvauja ir teikia siūlymus planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, inovacijų diegimą, nustatant Mokyklos mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

37.2. koordinuoja metodinių grupių veiklą, siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

37.3. kaupia informaciją ir metodines priemones, susijusias su metodinių grupių veikla, supažindina Mokyklos mokytojus su naujovėmis;

37.4. aptaria Mokyklos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

37.5. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios patirties sklaidą;

37.6. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą.

**V SKYRIUS**

**MOKYKLOS SAVIVALDA**

38. Mokyklos tarybayra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš Mokyklos mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės narių, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

39. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai: 1 vietos bendruomenės, 2 tėvų (globėjų, rūpintojų), po 3 mokytojų ir mokinių atstovus:

39.1. tėvų atstovus į Mokyklos tarybą atviru balsavimu balsų dauguma renka visuotinis tėvų susirinkimas. Teisę siūlyti kandidatus turi visi susirinkime dalyvaujantys tėvai (globėjai, rūpintojai) arba kandidatai pasisiūlo patys;

39.2. mokytojų atstovai į Mokyklos tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdyje slaptu balsavimu balsų dauguma. Mokytojų susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų. Teisę siūlyti kandidatus turi visi mokytojai arba kandidatai pasisiūlo patys;

39.3. mokinių atstovus į Mokyklos tarybą atviru balsavimu balsų dauguma renka visuotinis mokinių susirinkimas. Teisę siūlyti kandidatus turi visi susirinkime dalyvaujantys mokiniai arba kandidatai pasisiūlo patys;

39.4. vietos bendruomenės atstovą deleguoja mokyklos direktorius.

40. Mokytojai, mokiniai ir tėvai (globėjai, rūpintojai) į Mokyklos tarybą renkami 3 metų kadencijai. Išvykus Mokyklos tarybos nariui, naujo nario rinkimai organizuojami ne vėliau kaip per vieną mėnesį. Rinkimų datą numato ir paskelbia Mokyklos tarybos pirmininkas.

41. Mokyklos tarybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

42. Posėdžius sušaukia Mokyklos tarybos pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame Mokyklos tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti Mokyklos tarybos narys. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

43. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Norminio pobūdžio Mokyklos tarybos nutarimai įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

44. Mokyklos tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

45. Mokyklos taryba:

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

45.2. pritaria Mokyklos Nuostatams, Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, ugdymo planui, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėms, Mokyklos ugdymo programoms, viešai skelbiamai informacijai apie veiklą, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

45.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos Nuostatų keitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros ir veiklos tobulinimo, saugių ugdymosi ir darbo sąlygų sudarymo;

45.4. teikia siūlymus Pakruojo rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo;

45.5. svarsto kitų Mokyklos savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

45.6. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus, pritaria paramos lėšų paskirstymui;

45.7. teikia siūlymus direktoriui formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;

45.8. kiekvienais metais vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

45.9. deleguoja atstovus į viešo konkurso Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti komisiją;

45.10. išklauso Mokyklos metinės veiklos ataskaitas, svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi Mokykloje dirbantys mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Mokyklos direktorius negali būti mokytojų tarybos nariu.

47. Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius renkamas narių atviru balsavimu 2 metams.

48. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas prasidedant ir baigiantis mokslo metams bei pasibaigus pirmam pusmečiui, ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis, apie kurį mokytojų tarybos pirmininkas informuoja ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

49. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokyklos mokytojų.

50. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Į susirinkimus pagal poreikį gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

51. Mokytojų taryba:

51.1. aptaria pedagoginės veiklos formas ir metodus, ugdymo planus, programas, pasiekimų lygį, ugdymo rezultatus;

51.2. svarsto neformaliojo ugdymo turinio ir formų atnaujinimą;

51.3. derina mokytojų parengtas neformaliojo švietimo programas;

51.4. svarsto įsivertinimo rezultatus;

51.5. sprendžia vaikų nusikalstamumo ir žalingų įpročių prevencijos, socializacijos, pilietinio ir tautinio ugdymo, profesinio orientavimo, gabių vaikų ir jaunimo ugdymo klausimus;

51.6. teikia siūlymus Mokyklos tarybai dėl drausminių nuobaudų skyrimo ir mokinių šalinimo iš Mokyklos;

51.7. analizuoja mokinių mokymosi, poilsio, saugos ir kitus klausimus;

51.8. svarsto pedagoginės etikos klausimus;

51.9. renka mokytojų atstovus į Mokyklos tarybą;

51.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

**VI SKYRIUS**

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

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

53. Darbo apmokėjimo tvarką Mokyklos darbuotojams nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimai.

54. Mokyklos mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

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

55. Pakruojo rajono savivaldybės Mokyklai perduotas ir Mokyklos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Pakruojo rajono savivaldybei, o Mokykla šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos lėšų šaltiniai gali būti:

56.1. valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;

56.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo ir Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų ir kitų valstybės ir savivaldybių pinigų fondų lėšos;

56.3. kitos teisėtai gautos lėšos.

57. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokykla finansinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro apskaitos darbuotojai vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Mokyklos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis bei Mokyklos ir Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro sudaryta finansinės apskaitos tvarkymo sutartimi.

59. Mokyklos veiklos vidaus auditą atlieka Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Pakruojo rajono savivaldybės administracija.

61. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

62. Informaciją apie Mokyklos veiklą ir rezultatus bei kitą informaciją, kurią reikia skelbti viešai remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, Mokykla skelbia Mokyklos interneto svetainėje. Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

63. Sprendimus dėl šių Nuostatų patvirtinimo, pakeitimo ar pripažinimo netekusiais galios, Mokyklos tarybai pritarus, priima Pakruojo rajono savivaldybės taryba.

64. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_