PATVIRTINTA

Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2021 m. spalio 14 d.

sprendimu Nr. T-592

**RADVILIŠKIO R. BAISOGALOS MOKYKLOS-DARŽELIO NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Radviliškio rajono Baisogalos mokyklos-darželio nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Radviliškio rajono Baisogalos mokyklos-darželio (toliau – Mokykla-darželis) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, išduodamus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos-darželio teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos-darželio veiklos priežiūrą, filialų ir atstovybių steigimą bei jų veiklos nutraukimą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos-darželio oficialusis pavadinimas – Radviliškio r. Baisogalos mokykla-darželis, trumpasis pavadinimas – Baisogalos mokykla-darželis. Mokykla-darželis įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 190714921.

3. Mokyklos-darželio įsteigimo data: 1959 m. kovo 1 d. įsteigtas Radviliškio rajono Baisogalos lopšelis-darželis, 1993 m. rugsėjo 1 d. reorganizuotas į Radviliškio rajono Baisogalos mokyklą-darželį.

4. Mokyklos-darželio teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos-darželio priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos-daželio savininkas – Radviliškio rajono savivaldybė (klasifikatoriaus kodas 111101539).

**7.** Mokyklos-darželio savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Radviliškio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), kuri vykdo Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos-darželio buveinė – Grinkiškio g. 18, LT-82319 Baisogalos mstl., Baisogalos seniūnija, Radviliškio rajono savivaldybė.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.

11. Mokyklos-darželio pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo mokykla-darželis.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – grupinio, pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai: grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniniu, nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu; pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku, nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

15. Vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, individualizuotos pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programos.

16. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.

17. Mokykla-darželis turi Radviliškio r. Baisogalos mokyklos-darželio Skėmių pradinio ugdymo skyrių:

17.1. skyrius įsteigtas 2008 m. sausio 1 d.;

17.2. skyriaus buveinė – Kėdainių g. 32, LT-82350 Skėmių kaimas, Skėmių seniūnija, Radviliškio rajono savivaldybė;

17.3. mokymo kalba – lietuvių;

17.4. mokymo forma – grupinio, pavienio mokymosi;

17.5. mokymo proceso organizavimo būdai – grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniniu mokymo proceso organizavimo būdu, esant reikalui, nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu; pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu, esant reikalui, nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;

17.6. vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, individualizuotos pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programos;

17.7. mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.

18. Mokykla-darželis turi Radviliškio r. Baisogalos mokyklos-darželio Pakiršinio ikimokyklinio ir pradinio ugdymo skyrių:

18.1. skyrius įsteigtas 2012 m. rugsėjo 1 d.;

18.2. skyriaus buveinė – Parko g. 16, LT-82296 Pakiršinio kaimas, Baisogalos seniūnija, Radviliškio rajono savivaldybė;

18.3. mokymo kalba – lietuvių;

18.4. mokymo forma – grupinio, pavienio mokymosi;

18.5. mokymo proceso organizavimo būdai: grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniniu, nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu; pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku, nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;

18.6. vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, individualizuotos pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programos;

18.7. mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.

19. Mokykla-darželis yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Radviliškio rajono savivaldybės herbu ir mokyklos-darželio pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose ir savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Radviliškio rajono savivaldybės institucijų teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

**II SKYRIUS**

**MOKYKLOS-DARŽELIO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

20. Mokyklos-darželio veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

21. Mokyklos-darželio pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20.

22. Kitos švietimo veiklos rūšys:

22.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

22.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

22.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

22.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

22.5. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

22.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

23. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

23.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

23.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

23.3. kita leidyba, kodas 58.19;

23.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

23.5. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

23.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, sausumos transportas, kodas 49.39;

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

24. Mokyklos-darželio tikslas – teikti kokybišką, vaiko poreikius tenkinantį ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą ir pradinį išsilavinimą, plėtojant vaiko dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

25. Mokyklos-darželio veiklos uždaviniai:

25.1. padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninės, socialinius, pažintinius gebėjimus, ugdyti vaiko kognityvinius įgūdžius, padėti vaikui pasirengti ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą;

25.2. padėti vaikui pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

25.3. suteikti asmeniui dorinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros pagrindus, elementarų raštingumą, padėti jam pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą;

25.4. skatinti mokinių savarankiškumą, iniciatyvumą, kūrybiškumą, atskleisti ir ugdyti įvairius jų gebėjimus, puoselėti individualybę;

25.5. teikti vaikams ir mokiniams švietimo pagalbą;

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

26. Vykdydamas pavestus uždavinius, Mokykla-darželis atlieka šias funkcijas:

26.1. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, individualizuotas pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas;

26.2. rengia ikimokyklinio, individualizuotas pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas;

26.3. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis ir ugdymo planais, atsižvelgdamas į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo (si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos rodiklius, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimus, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;

26.4. užtikrina privalomąjį mokinių mokymą, tenkina mokinių saviugdos ir saviraiškos poreikius;

26.5. vykdo mokinių pasiekimų patikrinimus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

26.6. organizuoja ir teikia švietimo informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

26.7. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir, bendradarbiaudama su Radviliškio rajono savivaldybės švietimo ir sporto paslaugų centro Pedagogine psichologine tarnyba, skiria mokinių ugdymosi poreikius atitinkantį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.8. atlieka Mokyklos-darželio veiklos kokybės įsivertinimą, darbuotojų veiklos vertinimą;

26.9. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą edukacinę aplinką ir materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

26.10. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

26.11. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (pailgintas darbo dienos grupes, klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

26.12. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

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

26.14. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje-darželyje;

26.15. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą-darželį ir iš jo į namus;

26.16. planuojant ir organizuojant veiklas bendradarbiauja su seniūnijos ir kitomis švietimo, kultūros, sporto įstaigomis ir organizacijomis;

26.17. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos-darželio veiklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

27. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**MOKYKLOS-DARŽELIO TEISĖS IR PAREIGOS**

28. Mokykla-darželis, įgyvendindamas jam pavestus tikslą ir uždavinius ir atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

28.1. parinkti ugdymo (si) metodus ir mokymosi veiklos būdus, užtikrinančius kokybišką ugdymą ir išsilavinimą;

28.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

28.3. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu steigti filialus ir atstovybes;

28.4. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

28.5. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

28.6. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus, inicijuoti ir vykdyti savivaldybės švietimo projektus;

28.7. verstis mokyklos įstatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

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

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

28.10. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

29. Mokyklos-darželio pareigos:

29.1. vykdyti nuostatuose reglamentuotą veiklą;

29.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;

29.3. sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

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

**IV SKYRIUS**

**MOKYKLOS-DARŽELIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

30. Mokyklos-darželio veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintą:

30.1. Mokyklos-darželio strateginį planą, kuriam yra pritarę Mokyklos-darželio taryba ir Radviliškio rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

30.2. Mokyklos-darželio metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos-darželio taryba;

30.3. Mokyklos-darželio ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusi Radviliškio rajono savivaldybės taryba;

30.4. Mokyklos-darželio ugdymo planą, suderintą su Mokyklos-darželio taryba ir Radviliškio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu.

31. Mokyklai-darželiui vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina ir direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Radviliškio rajono savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Mokyklos-darželio direktorius yra pavaldus ir atskaitingas Radviliškio rajono savivaldybės merui ir Radviliškio rajono savivaldybės tarybai teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Direktoriaus kompetencija:

33.1. vadovauja Mokyklos-darželio strateginio, metinio veiklos plano, švietimo programų, ugdymo plano rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje-darželyje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

33.2. organizuoja Mokyklos-darželio darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos-darželio tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

33.3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

33.4. tvirtina Mokyklos-darželio struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

33.5. užtikrina informacijos apie Mokykloje-darželyje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos-darželio išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos-darželio bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbimą viešai;

33.6. užtikrina demokratinį Mokyklos-darželio valdymą, bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos-darželio bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

33.7. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, priešgaisrine ir žmogaus sauga, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

33.8. analizuoja Mokyklos-darželio veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos-darželio veiklos rezultatus;

33.9. inicijuoja Mokyklos-darželio veiklos kokybės įsivertinimą;

33.10. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų patikrinimus teisės aktų nustatyta tvarka, teikia informaciją Nacionalinei švietimo agentūrai;

33.11. kartu su Mokyklos-darželio taryba sprendžia Mokyklai-darželiui svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

33.12. kiekvienais metais Mokyklos-darželio vadovasteikia Mokyklos-darželio bendruomenei ir Mokyklos-darželio tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

33.13. atsako už švietimo įstaigos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos-darželio lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos-darželio darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimu ir disponavimu juo;

33.14. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos-darželio vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

33.15. organizuoja Mokyklos-darželio buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

33.16. inicijuoja Mokyklos-darželio metinės pajamų ir išlaidų sąmatos rengimą ir ją tvirtina;

33.17. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos-darželio nuostatų;

33.18. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

33.19. inicijuoja Mokyklos-darželio savivaldos institucijų steigimąsi ir skatina jų veiklą;

33.20. telkia Mokyklos-darželio bendruomenę valstybinei, regioninei ir Radviliškio rajono savivaldybės švietimo politikai įgyvendinti;

33.21. nustato Mokyklos-darželio direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

33.22. sudaro darbo grupes, komisijas, metodines grupes, metodinę tarybą teisės aktų nustatyta tvarka;

33.23. plėtoja bendradarbiavimą su ugdytinių tėvais (globėjais, įtėviais), palaiko ryšius su Mokyklos-darželio veikla susijusiomis institucijomis, vietos bendruomene, rėmėjais, švietimo įstaigomis ir kitomis organizacijomis;

33.24. priima vaikus ir mokinius Radviliškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo/ugdymo sutartis su tėvais (globėjais, įtėviais) teisės aktų nustatyta tvarka;

33.25. inicijuoja Mokyklos-darželio darbo tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų rengimą ir teikia jų projektus Mokyklos-darželio tarybai dėl pritarimo;

33.26. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

33.27. sudaro Mokyklos-darželio Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

33.28. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

33.29. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje-darželyje;

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

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

33.32. supažindina Mokyklos-darželio bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, Mokyklos-darželio lankymą, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir vaikų užimtumą;

33.33. bendradarbiauja su pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai-darželiui teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, Valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

33.34. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje-darželyje ar už jo ribų;

33.35. atstovauja Mokyklai-darželiui kitose institucijose;

33.36. sudaro Mokyklos-darželio vardu sutartis Mokyklos-darželio funkcijoms atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;

33.37. organizuoja Mokyklos-darželio dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

33.38. teikia valstybės ir savivaldybės institucijoms pagal jų kompetenciją Mokyklos-darželio dokumentaciją, informaciją ir ataskaitas bei užtikrina teikiamos informacijos teisingumą;

33.39. vykdo ir kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

**V SKYRIUS**

**MOKYKLOS-DARŽELIO SAVIVALDA**

34. Mokyklos-darželio taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos-darželio savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos-darželio tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos-darželio valdymui, padeda spręsti Mokyklai-darželiui aktualius klausimus, atstovauti Mokyklos-darželio direktoriui teisėtiems Mokyklos-darželio interesams.

35. Taryba dirba vadovaudamasi nuostatais, kuriuos tvirtina Mokyklos-darželio direktorius.

36. Taryba sudaroma iš Mokykloje-darželyje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir vietos bendruomenės atstovų.

37. Tarybos sudėtis: 3 tėvai (globėjai, rūpintojai), 3 mokytojai, 1 vietos bendruomenės atstovas. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) renka klasių, grupių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas atviru balsavimu, mokytojus – Mokytojų taryba atviru balsavimu, vieną vietos bendruomenės atstovą deleguoja Mokyklos-darželio direktorius. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovais į Tarybą negali būti išrinkti Mokykloje-darželyje dirbantys pedagogai.

38. Taryba renkama dvejiems metams, vadovaujantis demokratiniais rinkimų principais: slaptu balsavimu, visuotinumu, konkurencija, aiškiu procedūros apibrėžtumu.

39. Tarybos nariui mokytojų atstovui, kuris nutraukia darbą šiame Mokykloje-darželyje, tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovui, kai nebelieka šiame Mokykloje-darželyje besimokančių jo vaikų, įgaliojimai nutrūksta pirma laiko. Naujas Tarybos narys vietoj jo likusiam kadencijos laikotarpiui renkamas šiuose nuostatuose nustatyta tvarka. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

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

41. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos-darželio direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

42. Tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką iš Tarybos narių išrenka Tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma pirmajame Tarybos posėdyje. Naujai išrinktos Tarybos posėdį kviečia senosios Tarybos pirmininkas.

43. Tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų tvarkymo taisykles tvarko Tarybos sekretorius, išrenkamas iš Tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma pirmojo Tarybos posėdžio metu.

44. Tarybos posėdį šaukia Tarybos pirmininkas savo iniciatyva arba Tarybos nutarimu. Tarybos posėdį gali inicijuoti Mokyklos-darželio vadovai (direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui).

45. Į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos-darželio savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos-darželio vadovai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti asmenys.

46. Taryba:

46.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos-darželio strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

46.2. svarsto Mokyklos-darželio strateginį planą, metinį veiklos planą, ugdymo planą, darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos-darželio veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos-darželio direktoriaus;

46.3. teikia siūlymus Mokyklos-darželio direktoriui dėl Mokyklos-darželio nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos-darželio vidaus struktūros tobulinimo;

46.4. svarsto Mokyklos-darželio lėšų naudojimo klausimus, padeda formuoti Mokyklos-darželio materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;

46.5. kiekvienais metais vertina Mokyklos-darželio direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Radviliškio rajono savivaldybės merui;

46.6. svarsto mokytojų tarybos, mokytojų metodinės tarybos, tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos-darželio bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Mokyklos-darželio direktoriui;

46.7. teikia siūlymų dėl Mokyklos-darželio darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

46.8. svarsto Mokyklos-darželio direktoriaus teikiamus klausimus;

46.9. už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos-darželio bendruomenei.

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

48. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos-darželio savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos-darželio direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje-darželyje dirbantys auklėtojai, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

49. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Mokytojų tarybos pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius išrenkami pirmojo mokytojų tarybos posėdžio metu. Pirmininko, pavaduotojo ir sekretoriaus kadencija 1 metai. Reikalui esant, mokytojų tarybos pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius gali būti perrenkami likusiam buvusio nario kadencijos laikui.

50. Mokytojų taryba dirba vadovaudamasi nuostatais, kuriuos tvirtina Mokyklos-darželio direktorius.

51. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams ir ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

52. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos-darželio direktoriaus teikiamais klausimais.

53. Mokykloje-darželyje metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė taryba ir metodinės grupės, kurių veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

54. Metodinei tarybai vadovauja metodinės tarybos narių išrinktas pirmininkas. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja Mokyklos-darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinei grupei vadovauja metodinės grupės narių išrinktas pirmininkas.

55. Grupės vaikų ir klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybos renkamos grupės, klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose. Grupės vaikų ir klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) taryboms vadovauja susirinkimuose išrinkti pirmininkai. Grupės vaikų ir klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybos aptaria su grupės, klasės vadovu grupės vaikų, klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Mokyklos-darželio tarybai ir direktoriui.

56. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos-darželio direktorius gali organizuoti grupių ir klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybų pirmininkų pasitarimus.

**VI SKYRIUS**

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

**ATESTACIJA**

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

58. Mokyklos-darželio darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos-darželio direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai, ir pagalbos mokiniui specialistai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

60. Mokyklos-darželio direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

**MOKYKLOS-DARŽELIO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA,**

**FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS-DARŽELIO VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

61. Mokykla-darželis valdo patikėjimo teise perduotą Radviliškio rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Radviliškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos-darželio lėšos:

62.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Radviliškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, naudojamos pagal patvirtintas sąmatas;

62.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

62.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

63. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokykla-darželis turi labdaros gavėjo statusą ir paramos lėšų sąskaitą banke.

65. Mokyklos-darželio buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokyklos-darželio finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Mokyklos-darželio veiklos priežiūrą atlieka Radviliškio rajono savivaldybės Švietimo ir sporto skyrius, prireikus pasitelkdamas išorinius vertintojus.

68. Valstybinę Mokyklos-darželio veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

69. Mokykla-darželis turi interneto svetainę *http://www.baisogalosmd.radviliskis.lm.lt,* atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Pranešimus, kuriuos remiantis nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, ir informaciją visuomenei apie Mokyklos-darželio veiklą skelbia Mokyklos-darželio interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Radviliškio rajono savivaldybės interneto svetainėje.

70. Mokyklos-darželio nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Radviliškio rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos-darželio direktoriaus ar Mokyklos-darželio tarybos iniciatyva.

71. Mokyklos-darželio nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus, suderintus su Mokyklos-darželio taryba, tvirtina Radviliškio rajono savivaldybės taryba.

72. Mokyklos-darželio skyriai ar filialai steigiami bei jų veikla nutraukiama teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Mokykla-darželis reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

SUDERINTA

Radviliškio rajono Baisogalos

mokyklos-darželio tarybos

posėdžio 2021-08-19

protokoliniu nutarimu (protokolas Nr. 3)

PATVIRTINTA

Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2021 m. spalio 14 d.

sprendimu Nr. T-592

**RADVILIŠKIO DAILĖS MOKYKLOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Radviliškio dailės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Radviliškio dailės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, kitą paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, išduodamus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, 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, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Radviliškio dailės mokykla, trumpasis pavadinimas – Dailės mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190713972.

3. Mokyklos įsteigimo data: 1987 m. sausio 1 d. prie Radviliškio vaikų muzikos mokyklos įsteigtas dailės skyrius. 1989 m. spalio 2 d. įsteigta Radviliškio vaikų dailės mokykla. 2004 m. birželio 23 d. pakeistas pavadinimas į Radviliškio dailės mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Radviliškio rajono savivaldybė (klasifikatoriaus kodas 111101539), adresas – Aušros a. 10, 82196 Radviliškis.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Radviliškio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), kurios kompetencija įtvirtinta Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos respublikos švietimo įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

8. Mokyklos buveinė – Kęstučio g. 8, 82122 Radviliškis.

8.1. Mokykla gali turėti dailės mokymo klases kitose ugdymo įstaigose.

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

10. Pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla.

11. Kita paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai: grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniniu, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

15. Mokykla vykdo šias švietimo programas:

15.1. pradinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;

15.2. pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;

15.3. neformaliojo vaikų švietimo programas;

15.4. neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas.

16. Mokykla išduoda:

16.1. Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus mokiniams, baigusiems pradinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą ir pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;

16.2. Mokyklos pažymas mokiniams, baigusiems neformaliojo vaikų švietimo programas ar dalyvavusiems mokyklos vykdomose programose.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Radviliškio rajono savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką ir savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

**II SKYRIUS**

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52.

20. Kitos švietimo veiklos rūšys:

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

20.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

21.2. meninė kūryba, kodas 90.03;

21.3. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;

21.4. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09;

21.5. kita niekur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla, kodas 74.90;

21.6. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

21.7. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

22. Mokyklos tikslas – pagal ilgalaikes dailės ugdymo programas sistemiškai plėsti dailės srities žinias, stiprinti gebėjimus ir įgūdžius ir suteikti asmeniui papildomas dalykines kompetencijas; tenkinti mokinių dailės pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais.

23. Mokyklos uždaviniai:

23.1. teikti mokiniams kokybišką dailės ugdymą;

23.2. ugdyti mokinių asmenines, kultūrines, edukacines, socialines, profesines kompetencijas, tenkinant pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

23.3. sudaryti sąlygas mokiniams dalyvauti parodose, konkursuose, festivaliuose, projektuose ir teikti jiems reikiamą pagalbą;

23.4. ugdyti mokinio individualybę, padėti atskleisti kūrybines galias;

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

24. Vykdydama tikslą ir uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

24.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis Rekomendacijomis dėl meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo, Neformaliojo vaikų švietimo koncepcija, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių amžių, gebėjimus, poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos rodiklius, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;

24.2. rengia ir vykdo pradinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo, pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas (tikslinio dailės ugdymo ir kt.);

24.3. užtikrina geros kokybės švietimą ir vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;

24.4. vykdo atsiskaitymus baigus programą ar jos dalį, stojamuosius, keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus Mokyklos nustatyta tvarka;

24.5. vykdo mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

24.6. dalyvauja ugdymo pasiekimų tyrimuose;

24.7. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais teisės aktais;

24.8. viešai skelbia informaciją apie Mokykloje vykdomas programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

24.9. organizuoja patriotinį, dorinį, pilietinį ir tautinį ugdymą, kultūrinės ir socialinės brandos ugdymą, pagarbos tėvams, mokytojams, kalbai, kultūrai, talentui ugdymą;

24.10. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

24.11. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

24.12. vykdo mokinių profesinį informavimą ir konsultavimą;

24.13. teikia informacinę pagalbą;

24.14. vykdo Mokyklos švietimo projektus, organizuoja mokinių užimtumą;

24.15. kuria Mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

24.16. vykdo teisės pažeidimų, alkoholio, tabako, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją;

24.17. vykdo krizių valdymą Mokykloje;

24.18. organizuoja mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos;

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

25. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

26.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

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

26.4. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

26.7. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.

27. Mokyklos pareigos:

27.1. užtikrinti Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą, ugdymo programų vykdymą, kokybišką švietimą;

27.2. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir vykdymą;

27.3. užtikrinti saugią ir sveiką, atvirą vietos bendruomenei aplinką.

**IV SKYRIUS**

**MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

28.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Radviliškio rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

28.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

28.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir kuris yra suderintas su Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėju.

29. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Radviliškio rajono savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Mokyklos direktorius yra pavaldus ir atskaitingas Radviliškio rajono savivaldybės merui ir Radviliškio rajono savivaldybės tarybai teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Direktoriaus kompetencija:

31.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

31.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų, Mokyklos ugdymo planų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

31.3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

31.4. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

31.5. užtikrina informacijos apie Mokykloje vykdomas formalųjį švietimą papildančias ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbimą viešai;

31.6. užtikrina demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

31.7. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

31.8. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

31.9. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

31.10. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

31.11. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

31.12. atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

31.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

31.14. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos nuostatų;

31.15. organizuoja Mokyklos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

31.16. inicijuoja Mokyklos metinės pajamų ir išlaidų sąmatos rengimą ir ją tvirtina;

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

31.18. telkia Mokyklos bendruomenę valstybinei, regioninei ir Radviliškio rajono savivaldybės švietimo politikai įgyvendinti;

31.19. nustato direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

31.20. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

31.21. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro darbo grupes, komisijas, metodines grupes, metodinę tarybą;

31.22. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (vaiko globėjais, rūpintojais), palaiko ryšius su Mokyklos veikla susijusiomis institucijomis, vietos bendruomene, rėmėjais, švietimo įstaigomis ir kitomis organizacijomis;

31.23. priima mokinius Radviliškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) teisės aktų nustatyta tvarka;

31.24. inicijuoja Mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų rengimą ir teikia jų projektus Mokyklos tarybai dėl pritarimo;

31.25. organizuoja ir vykdo stojamuosius, keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus;

31.26. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme.;

31.27. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

31.28. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;

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

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

31.31. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, Mokyklos lankymą, psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją;

31.32. bendradarbiauja su pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, Valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

31.33. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

31.34. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

31.36. teikia valstybės ir Savivaldybės institucijoms pagal jų kompetenciją Mokyklos dokumentaciją, informaciją ir ataskaitas bei užtikrina teikiamos informacijos teisingumą;

31.37. atlieka kitas funkcijas, nustatytas švietimo įstaigos vadovo pareigybės aprašyme.

**V SKYRIUS**

**MOKYKLOS SAVIVALDA**

32. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Ji telkia mokyklos mokinius, mokytojus ir tėvus (globėjus, rūpintojus) bei vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, padeda direktoriui atstovauti teisėtiems mokyklos interesams. Taryba turi patariamojo balso teisę.

33. Tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

34. Taryba trejiems metams sudaroma iš 9 narių: 2 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 3 mokytojų, 3 mokinių ir 1 vietos bendruomenės atstovo. Tas pats asmuo tarybos nariu gali būti renkamas ne daugiau kaip trim kadencijoms iš eilės.

35. Taryba renkama vadovaujantis demokratiniais rinkimų principais: slaptumu, visuotinumu, konkurencija, periodiškumu, aiškiu procedūros apibrėžtumu.

36. Tarybos nariais tampa tie atstovai, kurie išrinkti balsų dauguma. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – pagrindinio ugdymo kurso grupių mokinių susirinkimas, bendruomenės atstovą – mokyklos direktorius. Tėvų atstovais į Tarybą negali būti išrinkti Mokykloje dirbantys pedagogai.

37. Tarybos nario, kuris nutraukia darbą ar mokymąsi Mokykloje, tėvų atstovui, kai nebelieka šioje Mokykloje besimokančių jo vaikų, įgaliojimai nutrūksta pirma laiko. Naujas tarybos narys vietoj jo likusiam kadencijos laikotarpiui renkamas šiuose nuostatuose numatyta tvarka.

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

39. Pirmojo Tarybos posėdžio metu renkamas pirmininkas ir sekretorius.

40. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje. Pirmininkas kviečia Tarybos posėdžius, jiems pirmininkauja, ruošia jiems medžiagą, kviečia reikiamus asmenis. Naujai išrinktos Tarybos posėdį kviečia senosios Tarybos pirmininkas.

41. 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.

42. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo. Tarybai atsisakius, ginčas gali būti sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

43. Be Tarybos narių į posėdį gali būti kviečiami Mokyklos vadovai, rėmėjai, kiti Mokyklos bendruomenės nariai, savivaldybės atstovai.

44. Už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

45. Taryba:

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

45.2. svarsto Mokyklos strateginį planą, metinį Mokyklos veiklos planą, Ugdymo planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus ir jiems pritaria;

45.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

45.4. kiekvienais metais vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos rajono savivaldybės merui.

45.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

45.6. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

45.7. svarsto mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui;

45.8. teikia siūlymų dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;

45.9. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais;

45.10. Mokyklos Taryba atsiskaito rinkusiems bendruomenės nariams kadencijos pabaigoje.

46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti.

47. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

48. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius išrenkami pirmojo mokytojų tarybos susirinkimo metu. Pirmininko ir sekretoriaus kadencija 1 metai. Reikalui esant, mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius gali būti perrenkami likusiam buvusio nario kadencijos laikui.

49. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per pusmetį. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

50. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių.

51. Mokytojų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

52. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

53. Mokytojų taryba:

53.1. aptaria praktinius švietimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

53.2. svarsto Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, ugdymo programų projektus ir teikia siūlymus jų įgyvendinimui;

53.3. renka narius į Mokyklos Mokytojų atestacijos komisiją ir Mokyklos Tarybą;

53.4. svarsto pedagogų, pažeidusių mokytojo etikos normas, elgesį, priima sprendimus;

53.5. sprendžia mokinių šalinimo iš Mokyklos, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti kursą, individualių ugdymo programų ir tvarkaraščių sudarymo principus bei Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimo išdavimo klausimus;

53.6. vykdo kitas funkcijas, vadovaujantis Mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, kuriuose Mokytojų tarybai suteikiamos teisės priimti, svarstyti, pritarti, nustatyti, teikti siūlymus ir pan.

**VI SKYRIUS**

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

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

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

56. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui ir mokytojai 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**

57. Mokykla patikėjimo teise valdo Radviliškio rajono savivaldybės perduotą turtą, naudoja ir disponuoja pagal įstatymus Radviliškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

58. Mokyklos lėšos:

58.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Radviliškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, naudojamos pagal patvirtintas sąmatas;

58.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

58.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

59. Mokykla turi labdaros gavėjo statusą ir paramos lėšų sąskaitą banke.

60. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

62. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius, prireikus pasitelkiamas išorinis veiklos vertinimas.

64. Valstybinę Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

65. Mokykla turi interneto svetainę *http://www.dailes.radviliskis.lm.lt,* atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Pranešimus, kuriuos remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, ir informaciją visuomenei apie Mokyklos veiklą skelbia Mokyklos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Radviliškio rajono savivaldybės interneto svetainėje.

66. Mokyklos nuostatai keičiami ar papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Radviliškio rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos Tarybos iniciatyva.

67. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus suderintus su Mokyklos taryba tvirtina Radviliškio rajono savivaldybės taryba.

68. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka ar likviduojama Radviliškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

SUDERINTA

Radviliškio dailės mokyklos tarybos

2021-08-26 posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolas Nr. 14)

PATVIRTINTA

Radviliškio rajono savivaldybės tarybos

2021 m. spalio 14 d.

sprendimu Nr. T-592

**RADVILIŠKIO MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Radviliškio muzikos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Radviliškio muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, kitą paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, išduodamus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, 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, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Radviliškio muzikos mokykla; trumpasis pavadinimas – Muzikos mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290713820.

3. Mokyklos įsteigimo data: 1964 m. spalio 1 d. įkurta Radviliškio vaikų muzikos mokykla. 2004 m. birželio 23 d. pakeistas pavadinimas į Radviliškio muzikos mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Radviliškio rajono savivaldybė (klasifikatoriaus kodas 111101539), adresas – Aušros a. 10, 82196 Radviliškis.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Radviliškio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos buveinė – Žalgirio g. 10, 82180 Radviliškis.

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

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla.

11. Kita paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai – grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniniu, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

15. Mokykla vykdo šias švietimo programas:

15.1. pradinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;

15.2. pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;

15.3. neformaliojo vaikų švietimo programas;

15.4. neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas.

16. Mokykla išduoda:

16.1. Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus mokiniams, baigusiems pradinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas;

16.2. Mokyklos pažymas mokiniams, baigusiems neformaliojo vaikų švietimo programas ar dalyvavusiems mokyklos vykdomose programose.

17. Mokykla gali turėti muzikos mokymo klases kitose ugdymo įstaigose.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Radviliškio rajono savivaldybės herbu ir mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką ir savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

**II SKYRIUS**

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

20. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52.

21. Kitos švietimo veiklos rūšys – švietimui būdingų paslaugų veikla 85.60.

22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.1. meninė kūryba, kodas 90.03;

22.2. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90;

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

22.4. patalpų nuoma, kodas 77;

22.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

22.6. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (kopijavimo paslaugos), kodas 96.09;

22.7. kita niekur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla (koncertinė veikla, koncertmeisterio paslaugos, kvalifikacijos tobulinimas), kodas 74.90;

22.8. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

22.9. garso įrašymų ir muzikos įrašų leidyba, kodas 59.20.

22.10. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

23. Mokyklos tikslas – pagal ilgalaikes muzikinio ugdymo programas sistemiškai plėsti muzikos srities žinias, stiprinti gebėjimus ir įgūdžius ir suteikti asmeniui papildomas dalykines kompetencijas; tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais.

24. Mokyklos uždaviniai:

24.1. teikti mokiniams kokybišką muzikinį ugdymą;

24.2. ugdyti mokinių asmenines, kultūrines, edukacines, socialines, profesines kompetencijas tenkinant pažinimo, ugdymosi, saviraiškos poreikius;

24.3. sudaryti sąlygas mokiniams dalyvauti koncertinėje veikloje ir meistriškumo konkursuose, teikti jiems reikiamą pagalbą;

24.4. ugdyti mokinio individualybę, padėti atskleisti kūrybines galias;

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

25. Vykdydama uždavinius Mokykla atlieka šias funkcijas:

25.1. rengia ir vykdo pradinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo, pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas (ankstyvojo muzikinio ugdymo, kryptingo muzikinio ugdymo ir kt.);

25.2. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių amžių, gebėjimus, poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos rodiklius, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;

25.3. vykdo stojamuosius, keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus Mokyklos nustatyta tvarka;

25.4. vykdo mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

25.5. dalyvauja ugdymo pasiekimų tyrimuose;

25.6. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais teisės aktais;

25.7. viešai skelbia informaciją apie Mokykloje vykdomas programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

25.8. organizuoja patriotinį, dorinį, pilietinį ir tautinį ugdymą, kultūrinės ir socialinės brandos ugdymą, pagarbos tėvams, mokytojams, kalbai, kultūrai, talentui ugdymą;

25.9. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

25.10. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

25.11. vykdo mokinių profesinį informavimą ir konsultavimą;

25.12. teikia informacinę pagalbą;

25.13. vykdo Mokyklos švietimo projektus, koncertinę veiklą, organizuoja mokinių užimtumą;

25.14. kuria Mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

25.15. vykdo teisės pažeidimų, alkoholio, tabako, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją;

25.16. vykdo krizių valdymą Mokykloje;

25.17. organizuoja mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos;

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

26. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

27. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

27.1. parinkti ugdymo(-si) metodus ir veiklos būdus užtikrinančius kokybišką ugdymą;

27.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;

27.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis, organizacijomis, jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

27.5. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

28. Mokyklos pareigos:

28.1. užtikrinti Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą, ugdymo programų vykdymą, kokybišką švietimą;

28.2. užtikrinti sveiką ir saugią, užkertančią kelią smurto apraiškoms aplinką, atvirą vietos bendruomenei;

28.3. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir jose numatytų įsipareigojimų vykdymą.

**IV SKYRIUS**

**MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

29.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarę: Mokyklos taryba ir Radviliškio rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

29.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

29.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir kuris yra suderintas su Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vedėju.

30. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Radviliškio rajono savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Direktorius yra pavaldus ir atskaitingas Radviliškio rajono savivaldybės merui ir Radviliškio rajono savivaldybės tarybai teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Direktoriaus kompetencija:

32.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būrų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos numatytos funkcijos;

32.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų, Mokyklos ugdymo planų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

32.3. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

32.4. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

32.5. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklos svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

32.6. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

32.7. užtikrina demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

32.8. užtikrina informacijos apie Mokykloje vykdomas formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbimą viešai;

32.9. atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

32.10. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos kūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

32.11. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos nuostatų;

32.12. organizuoja Mokyklos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

32.13. inicijuoja Mokyklos metinės pajamų ir išlaidų sąmatos rengimą ir ją tvirtina;

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

32.15. telkia Mokyklos bendruomenę valstybinei, regioninei ir Radviliškio rajono savivaldybės švietimo politikai įgyvendinti;

32.16. nustato pavaduotojų veiklos sritis;

32.17. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

32.18. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro darbo grupes, komisijas, metodines grupes, Metodinę tarybą;

32.19. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (vaiko globėjais, rūpintojais), palaiko ryšius su Mokyklos veikla susijusiomis institucijomis, vietos bendruomene, rėmėjais, švietimo įstaigomis ir kitomis organizacijomis;

32.20. priima mokinius Radviliškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) teisės aktų nustatyta tvarka;

32.21. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

32.22. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

32.23. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

32.24. inicijuoja Mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų rengimą ir teikia jų projektus Mokyklos tarybai dėl pritarimo;

32.25. organizuoja ir vykdo stojamuosius, keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus, teisės aktų nustatyta tvarka;

32.26. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

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

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

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

32.30. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

32.31. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

32.34. teikia valstybės ir savivaldybės institucijoms pagal jų kompetenciją mokyklos dokumentaciją, informaciją ir ataskaitas bei užtikrina teikiamos informacijos teisingumą;

32.35. atlieka kitas funkcijas, nustatytas švietimo įstaigos vadovo pareigybės aprašyme.

**V SKYRIUS**

**MOKYKLOS SAVIVALDA**

33. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Ji telkia mokyklos mokinius, mokytojus ir tėvus (globėjus, rūpintojus) bei vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, padeda direktoriui atstovauti teisėtiems mokyklos interesams. Taryba turi patariamojo balso teisę.

34. Tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

35. Taryba trejiems metams sudaroma iš 10 narių: 3 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 3 mokytojų, 3 mokinių ir 1 vietos bendruomenės atstovo. Tas pats asmuo tarybos nariu gali būti renkamas ne daugiau kaip trim kadencijoms iš eilės.

36. Taryba renkama vadovaujantis demokratiniais rinkimų principais: slaptumu, visuotinumu, konkurencija, periodiškumu, aiškiu procedūros apibrėžtumu.

37. Tarybos nariais tampa tie atstovai, kurie išrinkti balsų dauguma. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – pagrindinio ugdymo kurso grupių mokinių susirinkimas, bendruomenės atstovą – mokyklos direktorius. Tėvų atstovais į Tarybą negali būti išrinkti Mokykloje dirbantys pedagogai.

38. Tarybos nario, kuris nutraukia darbą ar mokymąsi Mokykloje, tėvų atstovui, kai nebelieka šioje Mokykloje besimokančių jo vaikų, įgaliojimai nutrūksta pirma laiko. Naujas tarybos narys vietoj jo likusiam kadencijos laikotarpiui renkamas šiuose nuostatuose numatyta tvarka.

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

40. Pirmojo Tarybos posėdžio metu renkamas pirmininkas ir sekretorius.

41. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje. Pirmininkas kviečia Tarybos posėdžius, jiems pirmininkauja, ruošia jiems medžiagą, kviečia reikiamus asmenis. Naujai išrinktos Tarybos posėdį kviečia senosios Tarybos pirmininkas.

42. 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.

43. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo. Tarybai atsisakius, ginčas gali būti sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

44. Be Tarybos narių į posėdį gali būti kviečiami Mokyklos vadovai, rėmėjai, kiti Mokyklos bendruomenės nariai, savivaldybės atstovai.

45. Už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

46. Taryba:

46.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

46.2. svarsto Mokyklos strateginį planą, metinį Mokyklos veiklos planą, Ugdymo planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus ir jiems pritaria;

46.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

46.4. kiekvienais metais vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos rajono savivaldybės merui.

46.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

46.6. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

46.7. svarsto mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui;

46.8. teikia siūlymų dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;

46.9. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais;

46.10. Mokyklos Taryba atsiskaito rinkusiems bendruomenės nariams kadencijos pabaigoje.

47. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti.

48. 48, Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

49. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius išrenkami pirmojo mokytojų tarybos susirinkimo metu. Pirmininko ir sekretoriaus kadencija 1 metai. Reikalui esant, mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius gali būti perrenkami likusiam buvusio nario kadencijos laikui.

50. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per pusmetį. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

51. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių.

52. Mokytojų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

53. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

54. Mokytojų taryba:

54.1. aptaria praktinius švietimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

54.2. svarsto Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, ugdymo programų projektus ir teikia siūlymus jų įgyvendinimui;

54.3. renka narius į Mokyklos Mokytojų atestacijos komisiją ir Mokyklos Tarybą;

54.4. svarsto pedagogų, pažeidusių mokytojo etikos normas, elgesį, priima sprendimus;

54.5. sprendžia mokinių šalinimo iš Mokyklos, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti kursą, individualių ugdymo programų ir tvarkaraščių sudarymo principus bei Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimo išdavimo klausimus;

54.6. vykdo kitas funkcijas, vadovaujantis Mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, kuriuose Mokytojų tarybai suteikiamos teisės priimti, svarstyti, pritarti, nustatyti, teikti siūlymus ir pan.

55. Metodinė taryba – mokykloje veikianti mokytojų grupė, organizuojanti ir koordinuojanti metodinių grupių veiklą.

56. Metodinę tarybą sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, dalykų metodinių grupių pirmininkai ir po vieną mokytoją iš kiekvienos metodinės grupės, turintį ne žemesnę kaip mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją.

57. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

58. Metodinė taryba veikia pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus Metodinės tarybos nuostatus.

**VI SKYRIUS**

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

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

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

61. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

**VII SKYRIUS**

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

63. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Radviliškio rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Radviliškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

64. Mokyklos lėšos:

64.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Radviliškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, naudojamos pagal patvirtintas sąmatas;

64.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

64.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

65. Mokykloje įsteigtas Labdaros ir paramos fondas, kurio kaupimo šaltiniai yra savanoriški fondų, juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

68. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius, prireikus, prireikus pasitelkdamas išorinius vertintojus.

70. Valstybinę Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ir sporto ministerija.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

71. Mokykla turi interneto svetainę *http://www.radviliskiomuzika.lt,* atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Pranešimus, kuriuos remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, ir informaciją visuomenei apie Mokyklos veiklą skelbia Mokyklos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Radviliškio rajono savivaldybės interneto svetainėje.

72. Mokyklos nuostatai keičiami ar papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Radviliškio rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

73. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus suderintus su Mokyklos taryba tvirtina Radviliškio rajono savivaldybės taryba.

74. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

SUDERINTA

Radviliškio muzikos mokyklos tarybos

2021-08-30 posėdžio

protokoliniu nutarimu (protokolas Nr. MT-06)