



ELEKTRŲNŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL ELEKTRŲNŲ SAV. VIEVIO MENO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. birželio 25 d. Nr. VII.TS-142
Elektrėnai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.46 ir 2.66 straipsniais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 2 straipsnio 18¹ dalimi, 43 straipsnio 3, 4 dalimis, 59 straipsnio 16 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, 7 straipsnio 5 dalimi, 9 straipsniu, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Elektrėnų savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti pakeistus Elektrėnų sav. Vievio meno mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Elektrėnų sav. Vievio meno mokyklos direktorių šio sprendimo identifikacinį kodą Teisės aktų registre pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui teisės aktų nustatyta tvarka iki 2025 m. rugpjūčio 1 d. ir atlikti kitus su šiuo įgaliojimu susijusius veiksmus.
3. Pripažinti netekusiu galios Elektrėnų savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 28 d. sprendimą Nr. V.TS-136 „Dėl Elektrėnų sav. Vievio meno mokyklos nuostatų patvirtinimo“ nuo šio sprendimo 1 punktu patvirtintų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
4. Šį sprendimą paskelbti Teisės aktų registre.

Meras

Gediminas Ratkevičius

ELEKTRĖNŲ SAV. VIEVIO MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų sav. Vievio meno mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Elektrėnų sav. Vievio meno mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, Mokyklos veiklos organizavimą ir valdymą, Mokyklos savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Mokyklos turtą, lėšas, jų šaltinį bei naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo ir Nuostatų keitimo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Elektrėnų sav. Vievio meno mokykla. Trumpasis pavadinimas – Elektrėnų sav. Vievio meno mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190680981.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1959 m. rugsėjo 1 d., įregistruota Juridinių asmenų registre 1994 m. rugsėjo 15 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Elektrėnų savivaldybė.

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

7.1. Savivaldybės meras:

7.1.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos nuostatus,

7.1.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos direktorių,

7.1.3. įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka,

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

7.1.5. atlieka kitas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su Mokyklos veiklos valdymu;

7.2. Savivaldybės taryba:

7.2.1. tvirtina Mokyklos nuostatus,

7.2.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo,

7.2.3. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo,

7.2.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo,

7.2.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus,

7.2.6. sprendžia kitus įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Semeliškių g. 40, LT-21378 Vievis.

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

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

11. Mokyklos pagrindinės paskirtys:

11.1. formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla;

11.2. formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla.

12. Kitos paskirtys:

12.1. neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla;

12.2. neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla;

12.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla;

12.4. neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla.

13. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

14. Mokymosi formos: pavienio ir grupinio mokymosi.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis, mišrus, projektinis.

16. Mokykloje vykdomos:

16.1. pradinio ir pagrindinio muzikinio ir dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos;

16.2. neformaliojo vaikų švietimo programos;

16.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos.

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

18. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

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

20.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00.

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.00,

20.2.2. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusi paslaugų veikla, kodas 85.69.00.

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. scenos menų veikla, kodas 90.20.00;

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

21.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;

21.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00.

22. Mokyklos tikslas – pagal ilgalaikes programas sistemiškai plėsti mokinių pasirinktos meno srities žinias, stiprinti gebėjimus ir įgūdžius, suteikti papildomų dalykinių ir bendrųjų kompetencijų.

23. Mokyklos uždaviniai:

23.1. teikti kokybišką, mokinių poreikius ir individualius gebėjimus atitinkantį meninį ugdymą;

23.2. skatinti mokinių meninę saviraišką, organizuojant ir sudarant sąlygas dalyvauti įvairaus lygmens kultūriniuose renginiuose: konkursuose, festivaliuose, parodose, olimpiadose, pleneruose ir kituose kūrybiniuose projektuose;

23.3. plėtoti bendradarbiavimą su kitomis švietimo, kultūros įstaigomis, vykdant bendrus projektus, mainus ar kitą veiklą;

23.4. vykdyti švietėjišką, meninę-socialinę veiklą, organizuojant atvirus renginius socialiai jautrioms visuomenės grupėms ir bendruomenei;

23.5. ugdyti pilietiškumą, tautinę savimone, puoselėjant lietuvių tautos kultūrą, papročius ir tradicijas;

23.6. užtikrinti mokyklos fizinės ir psichologinės aplinkos saugumą, kuriant estetiškas, ergonomiškas, bendravimą skatinančias mokyklos erdves.

24. Mokyklos funkcijos:

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

24.2. rengia ir įgyvendina pradinio ir pagrindinio muzikinio ir dailės formalųjų švietimą papildančio ugdymo bei neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas;

24.3. vykdo mokymosi sutartyse sutartus išsipareigojimus;

24.4. formuoja mokinių gerovės, sveikos gyvensenos, pilietiškumo, gebėjimo mokytis visą gyvenimą pagrindus;

24.5. vykdo mokinių pasiekimų patikrą Mokyklos nustatyta tvarka;

24.6. organizuoja papildomas paslaugas (konkursus, festivalius, konferencijas, stovyklas, ekskursijas, edukacijas, parodas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

24.9. inicijuoja koncertines programas, parodas, projektus, organizuoja renginius;

24.10. kaupia ir skleidžia meninio ugdymo metodinę patirtį;

24.11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją įvairiomis formomis ir būdais;

24.12. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

24.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

24.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.15. vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimų išdavimo tvarkos aprašu, Mokinių registro duomenų pagrindu, mokiniams, baigusiems formalųjų švietimą papildančio muzikos ir dailės (pradinio ir pagrindinio) ugdymo programas, išduoda ugdymo programų baigimo pažymėjimus. Mokiniams, baigusiems neformaliojo švietimo programas – Mokyklos pažymas;

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

25.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

- 25.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti Mokyklos, savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;
- 25.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 25.6. reikalauti iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atlyginti mokinių padarytą materialinę žalą;
- 25.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 25.8. teikti atlygintinas paslaugas ir gautas lėšas naudoti teisės aktų nustatyta tvarka;
- 25.9. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 26. Mokyklos pareigos:
 - 26.1. užtikrinti kokybišką ugdymo programų ir planų įgyvendinimą;
 - 26.2. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
 - 26.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 26.4. užtikrinti veiklos ir procesų atvirumą vietos bendruomenėje;
 - 26.5. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;
 - 26.6. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 27. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
 - 27.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 27.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
 - 27.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintas ugdymo planas, kurio projektas yra suderintas su Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
 - 27.4. kiti Mokyklos veiklą reguliuojantys, teisės aktų nustatyta tvarka parengti, suderinti ir patvirtinti dokumentai.
- 28. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį į pareigas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu skiria ir atleidžia Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai Mokyklos direktorius be konkurso skiriamas antrajai kadencijai.
- 29. Mokyklos direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų Elektrėnų savivaldybės mero potvarkiu tik dėl šių priežasčių:
 - 29.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;
 - 29.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius dokumentus, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.
- 30. Mokyklos direktorius atšaukiamas iš pareigų Savivaldybės mero potvarkiu, rašytiniu pranešimu informuojant Mokyklos direktorių apie galimą jo atšaukimą ir nurodant atšaukimo priežastis, nurodant jo teisę ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Sprendimai dėl atšaukimo iš įstaigos vadovo pareigų tvirtinami Savivaldybės mero potvarkiu. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Mokyklos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.
- 31. Mokyklos direktoriaus funkcijos:
 - 31.1. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą; vadovauja rengiant Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, užtikrina jų įgyvendinimą; organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;
 - 31.2. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;
 - 31.3. įgyvendina personalo valdymo priemones, skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir etikos normų laikymąsi;

31.4. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis, siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

31.5. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teisės aktų nustatyta tvarka teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

31.6. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų pedagogus, darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, tvirtina jų pareigybių aprašymus, nustato darbo užmokestį;

31.7. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

31.8. nustato Mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemą, jei Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

31.9. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingos Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo keliamų reikalavimų įgyvendinimą;

31.10. organizuoja darbuotojų veiklos vertinimą, nustato metines užduotis;

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

31.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti; atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

31.13. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

31.14. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro komisijas, darbo grupes;

31.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja;

31.16. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais;

31.17. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymuisi aplinkos kūrimo klausimus;

31.18. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, nustato Mokyklos bendruomenės elgesio ir etikos normas ir užtikrina, kad jų būtų laikomasi;

31.19. atsako už demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą;

31.20. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Nuostatuose, direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

32. Laikinai direktoriaus nesant darbe (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos), jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – kitas Elektrėnų savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

33. Mokyklos metodinei veiklai planuoti, organizuoti ir vertinti sudaroma mokytojų metodinė grupė (toliau – Metodinė grupė).

34. Metodinei grupei vadovauja Metodinės grupės pirmininkas.

35. Metodinės grupės pirmininkas renkamas vieniems mokslo metams Metodinės grupės posėdyje balsų dauguma. Metodinės grupės pirmininko kadencijų skaičius – ne daugiau nei 5 kadencijos iš eilės. Nutrūkus pirmininko įgaliojimams anksčiau laiko, naujas pirmininkas renkamas artimiausiame Metodinės grupės posėdyje.

36. Metodinės grupės sekretorių renka Metodinės grupės nariai vieniems mokslo metams. Metodinės grupės sekretoriaus kadencijų skaičius neribojamas. Sekretorius turi balsavimo teisę.

37. Metodinė grupė:

37.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, derančius su Mokyklos strateginiais tikslais bei atliepiančius nacionalines švietimo politikos kryptis, meninio ugdymo aktualijas;

37.2. analizuoja, planuoja ir tobulina ugdymo turinį (ugdymo programas, mokymo ir mokymosi metodus, priemonių pasirinkimą ir taikymą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus), pritaiko jį individualioms mokinių reikmėms;

37.3. aptaria mokytojų praktinę veiklą, teikia jiems metodinę, dalykinę pagalbą;

37.4. analizuoja mokytojų saviugdą ir kvalifikacijos tobulinimo poreikius, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl kvalifikacijos tobulinimo formų, turinio ir priemonių įgyvendinimo;

37.5. inicijuoja profesinės tinklaveikos projektus su kitomis švietimo ir kultūros įstaigomis, skatina pedagoginių naujovių diegimą, gerosios patirties sklaidą įvairiais lygmenimis;

37.6. vertina metodinės veiklos rezultatus, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl ugdymo kokybės užtikrinimo, metodinės veiklos tobulinimo, mokytojų profesinio augimo skatinimo;

37.7. organizuoja ugdymo programų atsiskaitymus pagal Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą grafiką;

37.8. sudaro Metodinės grupės metų veiklos planą, kas pusmetį rengia Metodinės grupės veiklos ataskaitą.

38. Metodinių grupių veiklą kuruoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

39. Metodinė grupė veikia pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą reglamentą.

40. Metodinės grupės posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 4 kartus per metus. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma, atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia grupės pirmininko balsas.

41. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

42. Mokyklos savivalda organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nuostatomis, grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

43. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

44. Taryba svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus bei pagal kompetenciją, apibrėžtą šiuose Nuostatuose, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

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

46. Taryba sudaroma dvejiems metams iš 12 narių: 4 tėvų (globėjų, rūpintojų), 4 mokytojų, 3 mokinių (ne jaunesnių kaip 13 metų), 1 vietos bendruomenės atstovo.

47. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) renka tėvų (globėjų, rūpintojų) visuotinis susirinkimas, mokinius – mokinių susirinkimas, mokytojus – visuotinis mokytojų susirinkimas, bendruomenės atstovą siūlo išplėstinės seniūnaičių sueigos teikimu Elektrėnų savivaldybės administracijos Vievio seniūnas.

48. Tarybos nario kadencijų skaičius – ne daugiau nei 2 kadencijos iš eilės. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams iki kadencijos pabaigos, naują Tarybos narį likusiam kadencijos laikotarpiui atitinkamai skiria tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, visuotinis mokytojų susirinkimas, mokinių susirinkimas, Elektrėnų savivaldybės administracijos Vievio seniūnas.

49. Tarybai vadovauja pirmininkas.

50. Tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu balsų dauguma pirmame Tarybos posėdyje. Tarybos narys, išrinktas sekretoriumi, turi balsavimo teisę.

51. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma, atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas.

52. Taryba:

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

52.2. pritaria Mokyklos strateginiam, metiniam veiklos, ugdymo planams, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus arba direktoriaus pavaduotojo ugdymui;

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

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

52.5. vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl direktoriaus metų veiklos įvertinimo Elektrėnų savivaldybės merui;

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

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

52.8. sprendžia kitus klausimus, kurie nepriskiriami kitų Mokyklos savivaldos institucijų ar Mokyklos direktoriaus kompetencijai;

52.9. be Tarybos narių, į posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos administracijos atstovai, socialiniai partneriai, rėmėjai, bendruomenės nariai, nesantys Tarybos nariais.

53. Mokyklos mokytojų, mokinių, tėvų savivaldos institucijos gali būti kuriamos atsižvelgiant į mokytojų, mokinių ir tėvų poreikius.

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 nustatyta tvarka.

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

56. Mokyklos mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

57. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui kasmetinis veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Kitų darbuotojų kasmetinis veiklos vertinimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

58. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Elektrėnų savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Elektrėnų savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

59. Mokyklos lėšos:

59.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

59.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

59.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

60. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokykla turi paramos gavėjo statusą. Paramos lėšos apskaitomos ir naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

62. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
63. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.
64. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.
65. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, pagal poreikį pasitelkdama išorės vertintojus. Mokyklos veiklos išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.
67. Informacija apie Mokyklos veiklą, kurią, remiantis Nuostatais ir teisės aktais, privaloma viešinti, pateikiama Mokyklos svetainėje www.vmm.elektrenai.lm.lt
68. Kita informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama Mokyklos interneto svetainėje ir / ar vietinėje spaudoje, tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose, informaciniuose stenduose, elektroniniame dienyre, socialinio tinklo „Facebook“ paskyroje.
69. Nuostatai, jų pakeitimai, papildymai svarstomi Mokyklos taryboje. Nuostatų pakeitimus, papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, Savivaldybės mero teikimu tvirtina Savivaldybės taryba.
70. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės mero, Savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.
71. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.
72. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo ar Mokyklos grupės ar tipo pakeitimo skelbiamas Savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.
-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Elektrėnų savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Elektrėnų sav. Vievio meno mokyklos nuostatų patvirtinimo.
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-06-25 Nr. VII.TS-142
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gediminas Ratkevičius Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-06-27 08:29
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-06-27 08:29
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-22 12:10 - 2029-07-21 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250618.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-06-27)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-06-27 nuorašą suformavo Vaida Davidavičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-