

# ROKIŠKIO CHOREOGRAFIJOS MOKYKLOS NUOSTATAI

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio choreografijos mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Rokiškio choreografijos mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą ir ugdymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo tvarką.
2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Rokiškio choreografijos mokykla, sutrumpintas pavadinimas – Choreografijos mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 191570356.
3. Mokykla įsteigta 1992 m. remiantis rajono valdybos 1992-12-22 posėdžio protokolu Nr.35. Įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 191570356.
4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Priklausomybė – savivaldybės choreografijos mokykla.
6. Savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė.
7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybė ( kodas 111101681). Adresas: Respublikos g. 94, LT- 41236, Rokiškis.
8. Rokiškio rajono taryba:
  - 8.1. nustato didžiausią leistiną etatų skaičių;
  - 8.2. tvirtina Direktoriaus metinę ataskaitą.
9. Buveinė – Respublikos g. 96, LT-42136 Rokiškis.
10. Grupė – neformaliojo švietimo mokykla.
11. Tipas - neformaliojo vaikų švietimo mokykla.
12. Pagrindinė paskirtis – vaikų ugdymas pagal neformaliojo švietimo programas.
13. Ugdymo kalba – lietuvių.
14. Ugdymo forma - dieninė, vakarinė.
15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

## II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
  - 17.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – neformalus švietimas, kodas 85.5;

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.2.2. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

17.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

18. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.1. nuosavo arba nuomojamo turto nuoma ir eksplotavimas, kodas 68.20.

19. Mokyklos tikslas – per kompetencijų įgijimą teikti kokybišką, atitinkantį ugdytinių (vaikų, jaunimo, suaugusių) meninio pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius ugdymą; sudaryti sąlygas įgyti menines – bendrakultūrinės kompetencijas per muziką, šokį, teatrą.

20. Choreografijos mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką; sukurti palankų psichologinį klimatą ir ugdymo(si) edukacinę erdvę; grįsti veiklą humanistine, demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema, puoselėjant demokratiškus bendruomenės santykius;

20.2. puoselėti prigimtines menines ugdytinio galias (intelektualines, emocijų, valios, fizines) lemiančias kūrybinę asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;

20.3. sudaryti sąlygas priimtiems į mokyklą ugdytiniams įgyti pradinę meninę brandą, plėtojant kompetencijas per individualų saviraiškos poreikio tenkinimą bei padėti užtikrinti jų tęstinumą aukštesnio profilio meno ugdymo institucijose.

21. Choreografijos mokyklos funkcijos:

21.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintais choreografijos ir teatro ugdymo planais ir programomis;

21.2. individualizuoja ir diferencijuoja ugdymą skirtingų gebėjimų ugdytiniams;

21.3. teikia ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, kryptingo (išplėstinio) bei mėgėjų programų pasiūlą;

21.4. rengia mokomųjų kolektyvų programų modulius;

21.5. kuria mokyklą kaip rajono ir apskrities kultūros židinį;

21.6. užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

21.7. sudaro sąlygas ugdytiniams perimti tautos ir Europos kultūros pagrindus;

21.8. viešai žiniasklaidos priemonėse skelbia apie naujų ugdytinių priėmimo sąlygas į mokyklą.

22. Mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas:

22.1. ugdytiniui, baigusiam ankstyvojo, kryptingo (išplėstinio) ir mėgėjų ugdymo programas išduodamas mokyklos pažymėjimas;

22.2. ugdytiniui, baigusiam pradinio ir pagrindinio meninio ugdymo programas (bazinis kursas), išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos neformalaus vaikų švietimo ugdymo pažymėjimas, kodas 9201.

### **III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

23.1. parinkti meninio ugdymo(si) metodus, formas ir ugdymo(si) veiklos būdus;

23.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

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

23.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;

- 23.5. stoti ir jungtis į asociacijas, burtis į profesines sąjungas;
- 23.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr. 21-506; 200, Nr. 61-1818) nustatyta tvarka;
- 23.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis sąlygomis;
- 23.8. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką ir kokybišką neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančių ugdymo programų vykdymą.

#### **IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

24. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

- 24.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;
- 24.2. direktoriaus patvirtintą metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusi mokyklos taryba;
- 24.3 mokyklos tarybos aprobuotą ir mokyklos direktoriaus patvirtintą ugdymo planą.
- 25. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 26. Direktorius:
  - 26.1. tvirtina pedagogų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus. Lietuvos Respublikos Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
  - 26.2. vadovauja ir atstovauja mokyklai, atsako už jos veiklos organizavimą, darbo rezultatus;
  - 26.3. telkia kolektyvą valstybinės švietimo politikos uždaviniams įgyvendinti, ilgalaikėms ir trumpalaikėms mokyklos veiklos programoms vykdyti;
  - 26.4. puoselėja demokratinius mokyklos bendruomenės santykius;
  - 26.5. palaiko ryšius su vaikų tėvais (globėjais), mokyklos rėmėjais, visuomene, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;
  - 26.6. vykdo nuolatinę ugdymo proceso priežiūrą;
  - 26.7. stebi ir vertina mokytojų praktinio darbo rezultatus;
  - 26.8. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, skatina juos kelti kvalifikaciją ir atestuotis;
  - 26.9. tvirtina skyrių vedėjus ir žinių patikros ir egzaminų vykdymo ir vertinimo komisijas; bendrąjį pamokų tvarkaraštį, mokytojų ir kitų darbuotojų darbo grafikus;
  - 26.10. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka disponuoja mokyklos turtu ir lėšomis, atsako už biudžetinių ir nebiudžetinių lėšų naudojimą pagal steigėjo patvirtintas sąmatas, įstaigos materialinės bazės kūrimą ir saugojimą;
  - 26.11. atsako už tai, kad mokykloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, švietimo ir mokslo ministro įsakymų, darbo saugos reikalavimų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos švietimo skyriaus vedėjo nurodymų laikymąsi;
  - 26.12. atsako už visą mokyklos veiklą ir jos rezultatus, užtikrina, kad nebūtų vykdomi bandymai ar kitokie eksperimentai su vaiku, galintys pakenkti jo gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai;
  - 26.13. rengia metines ataskaitas ir teikia jas rajono tarybai;
  - 26.14. vykdo kitas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

## V. MOKYKLOS SAVIVALDA

27. Mokykla savivaldą organizuoja ir jos formas bei institucijas kuria remdamasi bendraisiais ugdymo tikslais ir mokykloje susiklosčiusiomis tradicijomis.
28. Mokyklos savivaldos institucijos yra: mokyklos taryba, mokytojų taryba.
29. Mokyklos taryba – aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokytojų ir tėvų (globėjų) atstovus numatyti svarbiausius mokyklos veiklos tikslus ir spręsti uždavinius.
30. Mokyklos taryba sudaroma laikantis demokratinių rinkimų principų: procedūros aiškumo ir skaidrumo, rinkimų slaptumo, visuotinio, konkurencijos, periodiškumo.
31. Mokyklos taryba renkama trejiems metams. Ją sudaro po vieną mokytoją nuo skyrių ir trys tėvai (globėjai).
32. Taryba renkama trims metams, mokyklos tarybos nariu negali būti renkamas asmuo trečiai kadencijai. Mokytojus į tarybą siūlo mokytojų taryba, tėvus – visuotiniai tėvų susirinkimai.
33. Tarybos pirmininką renka tarybos nariai per pirmąjį posėdį. Mokyklos direktorius negali būti tarybos nariu.
34. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokyklos tarybos posėdis.
35. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
36. Mokyklos steigėjas, nustatęs, kad tarybos sprendimai prieštarauja įstatymams ar kitiems mokyklos veiklą reglamentuojamiems teisės aktams, siūlo mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas gali būti sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.
37. Mokyklos taryba:
  - 37.1. svarsto ir aprobuoja mokyklos veiklos programą, nuostatus, vidaus tvarkos taisykles, ugdymo plano projektą, ugdymo organizavimo tvarką, aptaria siūlymus dėl mokomųjų kolektyvų veiklos;
  - 37.2. teikia siūlymus dėl mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimo sistemos pasirinkimo, renginių organizavimo;
  - 37.3. inicijuoja mokyklos bendruomenės bendradarbiavimą;
  - 37.4. svarsto mokyklos struktūros keitimo klausimus ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;
  - 37.5. gali sustabdyti kitų savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;
  - 37.6. turi teisę mokyklos tarybos atstovą deleguoti stebėtojo teisėmis į viešo konkurso vadovo vietai užimti komisiją.
38. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.
39. Mokytojų tarybą sudaro mokyklos direktorius ir visi mokytojai.
40. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį, taip pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.
41. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorius renkamas iš mokytojų tarybos narių vieneriems metams.
42. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

43. Mokytojų taryba:

43.1. mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais, analizuoja ugdymo planų, ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

43.2. aptaria mokinių koncertų, spektaklių, konkursų rezultatus;

43.3. analizuoja mokyklos veiklą, aktyviai dalyvauja rengiant ir vykdant mokyklos veiklos metinius ir strateginius planus.

44. Mokyklos mokinių savivaldos institucija gali būti kuriama pagal mokinių poreikius, mokyklos veiklos tradicijas demokratiniais rinkimų principais.

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

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

46. Darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Mokyklos direktorius ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

## **VII. MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

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

49. Mokyklos lėšos:

49.1. Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

49.2. pajamos už teikiamas;

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

49.4. kitos teisėtu būdu įsigytos lėšos.

50. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Mokyklos buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Rokiškio rajono savivaldybės administracijos centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius.

52. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

53. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, pildymus tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.
54. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.
55. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.
56. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

### **PRITARTA**

Choreografijos mokyklos tarybos  
2012 m. lapkričio 9 d. posėdžio  
Protokolinių nutarimų Nr. 1