

PATVIRTINTA
Alytaus miesto savivaldybės taryba
2020 m. gruodžio 22 d.
sprendimu Nr. T-391

PRITARTA
Mokyklos tarybos
2020 m. lapkričio 5 d.
nutarimu protokolo Nr. L-102/1.3)

ALYTAUS DAILĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus dailės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Alytaus dailės mokyklos (toliau – Dailės mokykla) teisinę formą, priklausomybę, veiklos sritis ir rūšis, tikslus ir uždavinius, Dailės mokyklos ir vadovo funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinančių dokumentų išdavimą, Dailės mokyklos teises ir pareigas, Dailės mokyklos veiklos organizavimą ir valdymą, Dailės mokyklos savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto, lėšų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Dailės mokyklos veiklos priežiūrą, mokinių priėmimo į Dailės mokyklą tvarką, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Pavadinimas – Alytaus dailės mokykla. Trumpasis pavadinimas – Dailės mokykla.
3. Dailės mokyklos kodas Juridinių asmenų registre – 291057340.
4. Dailės mokyklos įsteigimo data – 1978-09-01.
5. Dailės mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
6. Dailės mokyklos savininkė – Alytaus miesto savivaldybė.
7. Dailės mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.
8. Dailės mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Alytaus miesto savivaldybės taryba (toliau – savivaldybės taryba). Savivaldybės tarybos kompetencija apibrėžta Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme.
9. Dailės mokyklos buveinė – S. Dariaus ir S. Girėno g. 25, LT-62137 Alytus.
10. Dailės mokyklos grupė – formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla. Dailės mokykla gali vykdyti neformalųjį vaikų ir neformalųjį suaugusiųjų švietimą.
11. Dailės mokyklos paskirtis – formalųjį švietimą papildantis ugdymas; neformalusis vaikų ir suaugusiųjų švietimas.
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymosi formos – grupinė (mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis ir nuotolinis) ir pavienė (mokymo proceso organizavimo būdai – savarankiškas, nuotolinis, ugdymosi šeimoje).
14. Dailės mokykloje vykdomos pradinio dailės ugdymo, pagrindinio dailės ugdymo, išplėstinio dailės ugdymo ir mėgėjų dailės ugdymo programos.
15. Dailės mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis anspaudą su savivaldybės herbu ir savo pavadinimu – Alytaus dailės mokykla, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Biudžetinių įstaigų įstatymu, Švietimo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais ir šiais nuostatais.
16. Dailės mokyklos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS

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

17. Dailės mokyklos veiklos sritis – švietimas.
18. Dailės mokyklos veiklos rūšys:
 - 18.1. pagrindinė veiklos rūšis – švietimas, kodas – 85;
 - 18.2. kitos veiklos rūšys:
 - 18.2.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 18.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 18.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 18.2.4. kitas mokymas 85.5.
19. Pagrindiniai Dailės mokyklos tikslai:
 - 19.1. tenkinti mokinių dailės pažinimo, ugdymo ir įgūdžių lavinimo saviraiškos poreikius, padėti jiems įgyti pradinius dailės įgūdžius, ugdyti gebėjimus, skonį, kultūrą;
 - 19.2. sudaryti sąlygas įgyti meninę ir bendrąją kultūrinę kompetenciją per dailę ir kitus vaizduojamuosius menus;
 - 19.3. visiškai patenkinti bendruomenės ugdymo daile poreikį bei jį nuolat aktualizuoti.
20. Pagrindiniai Dailės mokyklos uždaviniai:
 - 20.1. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką; sukurti palankų psichologinį klimatą ir ugdymo(si) edukacinę erdvę; grįsti veiklą humanistine ugdymo filosofija ir vertybių sistema, puoselėjant demokratiškus bendruomenės santykius;
 - 20.2. individualizuoti ugdymo programas, sudarant sąlygas ugdytiniams įvairiapusiškai vystyti savo polinkius ir gabumus;
 - 20.3. puoselėti prigimtines menines ugdytinio galias (intelektualines, emocijų, valios, fizines) lemiančias kūrybinę asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;
 - 20.4. pažinti, atskleisti, lavinti ir plėtoti meninius individualius gebėjimus ir talentą per meninę veiklą;
 - 20.5. sudaryti sąlygas priimtiems į Dailės mokyklą ugdytiniams įgyti dailės ir vaizduojamojo meno brandos pagrindus, plėtojant kompetenciją per individualų saviraiškos poreikio tenkinimą, bei padėti užtikrinti jos tęstinumą aukštesnio profilio meno ugdymo institucijose;
 - 20.6. rengti asmenį atsakingam savarankiškam gyvenimui, padėti jam išplėtoti savo prigimtines kūrybines galias;
 - 20.7. mokyti suprasti žmogiškąsias vertybes ir jomis grįsti gyvenimą;
 - 20.8. saugoti tautinę tapatybę, perteikiant mokiniams tautinės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistines kultūros vertybes;
 - 20.9. bendruomenės gyvenimą grįsti demokratijos principais ir ugdyti aktyvius valstybės piliečius;
 - 20.10. organizuoti mokytojų ir kitų specialistų, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;
 - 20.11. užtikrinti ugdymo kokybę;
 - 20.12. sudaryti sąlygas, naują aplinką mokinių ir bendruomenių narių nuolatiniam neformaliai ugdymuisi, metodinių bei kultūrinių renginių organizavimui.
21. Dailės mokyklos funkcijos:
 - 21.1. rengia Strateginį veiklos planą;
 - 21.2. rengia Veiklos programą;
 - 21.3. rengia Ugdymo planą, atitinkantį besimokančiųjų poreikius, gebėjimus;
 - 21.4. pritaiko ugdymo turinį įvairių gebėjimų, poreikių, sveikatos būklės vaikams, jaunuoliams, suaugusiems;
 - 21.5. užtikrina sveiką ir saugią ugdymo aplinką;
 - 21.6. vykdo tenkinančias dailės įgūdžių ugdymo poreikius ir suteikiančias papildomą kompetenciją programas;

21.7. organizuoja sistemingą gilesnį ir platesnį mokinių dailės įgūdžių ugdymą, siekia geresnio meninės veiklos pažinimo ir sudaro galimybes kryptingai ugdyti asmenybę, įgyti dailės kompetenciją;

21.8. konkretina, individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo turinį pagal mokinio gebėjimus;

21.9. vykdo motyvuojantį ir plėtojantį mokinio individualybę ugdymo pasiekimų patikrinimą;

21.10. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikalingą materialinę bazę;

21.11. parengia individualias programas, pritaikytas mokinių gebėjimams ir poreikiams;

21.12. organizuoja specialiųjų poreikių mokinių integraciją;

21.13. pasirenka programos turinio įgyvendinimo būdus;

21.14. kuria kultūrinę aplinką, inicijuoja, organizuoja bendrus projektus su respublikos ir užsienio kultūros, meninio švietimo organizacijomis bei individualiais kūrėjais;

21.15. propaguoja tautos kultūrą, papročius;

21.16. sudaro sąlygas ugdytiniams susipažinti su Europos kultūros pagrindais;

21.17. kuria Dailės mokyklą kaip miesto ir regiono kultūros židinį;

21.18. organizuoja mokinių laisvalaikį, užimtumą, parodinę veiklą, prevencinį darbą, kad būtų užkirstas kelias vaikų ir jaunimo nusikalstamumui, kvaišalų bei narkotikų naudojimui, žalingų įpročių formavimuisi;

21.19. plėtoja dailės švietėjišką veiklą;

21.20. bendradarbiauja su respublikos bei užsienio dailės mokyklomis, kaupia meninio ugdymo metodinę patirtį ir ją skleidžia, kartu sprendžia dvasingumo ir vertybių ugdymo uždavinius;

21.21. teikia metodinę paramą ir konsultuoja kitų ugdymo institucijų dailės mokytojus;

21.22. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

21.23. užtikrina ugdymo skaidrumą;

21.24. organizuoja projektus bei kitus renginius, susijusius su dailės ugdymo, kultūros sklaida vietos bendruomenėje, šalyje ir tarptautinėje erdvėje;

21.25. išduoda mokymosi pagal dailės pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

22. Mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas:

22.1. ugdytiniui, baigusiam pradinio, išplėstinio ir mėgėjų dailės ugdymo programas, išduodamas mokyklos pažymėjimas;

22.2. ugdytiniui, baigusiam pagrindinio dailės ugdymo programą (bazinis kursas), išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas;

22.3. ugdytiniui, išvykstančiam į kitą to paties profilio mokyklą, išduodama pažyma apie programų įvykdymą.

23. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka. Dailės mokyklos pažymėjimai – Dailės mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka.

24. Už pažymėjimų blankų užsakymą, saugojimą, pažymėjimų išdavimą, šių dokumentų apskaitos knygų tvarkymą ir atsiskaitymą už jų panaudojimą atsako Dailės mokyklos direktorius.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Dailės mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

25.1. rengti ir siūlyti įgyvendinti parengtas individualias programas, projektus, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas, mokymo metodus;

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

25.3. rengti ir teikti siūlymus dėl patikslintų eksperimentinių mokymo planų tvirtinimo, ugdymo turinio keitimo ir ugdymo turinio organizavimo bei modernizavimo;

- 25.4. rengti ir taikyti pedagogiškai pagrįstas mokymo metodikas, programas, naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 25.5. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;
- 25.6. dalyvauti įvairiuose projektuose, renginiuose, organizuoti parodinę veiklą;
- 25.7. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 25.8. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančias ir tinkamai aprūpintas darbo vietas;
- 25.9. organizuoti Dailės mokyklos savivaldos institucijų veiklą;
- 25.10. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti priskirtu valstybės turtu ir lėšomis, sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniiais bei juridiniais asmenimis;
- 25.11. atlygintinai teikti švietimo paslaugas ir gautas lėšas naudoti Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Alytaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
- 25.12. turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės;
- 25.13. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 25.14. naudotis kitomis teisės aktų tvarka suteiktomis teisėmis, nepažeisti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso reikalavimų.
- 26. Dailės mokyklos pareigos:
 - 26.1. užtikrinti sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
 - 26.2. užtikrinti ugdymo kokybę;
 - 26.3. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymą skirtingų gebėjimų ugdytiniams;
 - 26.4. organizuoti ir vykdyti pagrindinio ir kitų neformaliojo dailės ugdymo programų baigiamuosius žinių patikrinimus;
 - 26.5. teikti informaciją visuomenei apie Dailės mokyklos veiklą;
 - 26.6. sudaryti sąlygas Dailės mokykloje dirbančių darbuotojų profesiniam tobulėjimui;
 - 26.7. užtikrinti, kad Dailės mokyklos patalpos ir įranga būtų naudojama tik Dailės mokyklos nuostatuose numatytai veiklai vykdyti.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 27. Dailės mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 27.1. direktoriaus patvirtintą Dailės mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Dailės mokyklos taryba ir Alytaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 27.2. direktoriaus patvirtintą Dailės mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Dailės mokyklos taryba;
 - 27.3. direktoriaus patvirtintą Dailės mokyklos ugdymo planą, kuriam pritaria Dailės mokyklos taryba ir kitos teisės aktų nustatyta tvarka institucijos.
- 28. Alytaus miesto savivaldybės taryba, vadovaudamasi teisės aktais:
 - 28.1. tvirtina, keičia ir papildo dailės mokyklos nuostatus;
 - 28.2. tvirtina metinį biudžetą (skiria įstaigos metinius asignavimus);
 - 28.3. priima sprendimus dėl:
 - 28.3.1. Dailės mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo;
 - 28.3.2. sprendžia kitus teisės aktuose ir Dailės mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;
 - 28.4. atsako už informacijos apie Dailės mokyklos direktoriaus metų veiklos vertinimą pateikimą viešai.
- 29. Alytaus miesto savivaldybės meras, vadovaudamasis teisės aktais:
 - 29.1. skiria Dailės mokyklos direktorių viešo konkurso būdu į pareigas ir iš jų atleidžia;
 - 29.2. tvirtina Dailės mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą;
 - 29.3. organizuoja viešą konkursą mokyklos direktoriaus pareigoms eiti;

- 29.4. gali skatinti Dailės mokyklos direktorių už gerą pareigų vykdymą;
- 29.5. nustato darbo užmokestį;
- 29.6. pasirašo darbo sutartį su dailės mokyklos direktoriumi;
- 29.7. tvirtina Dailės mokyklos direktoriaus darbo grafiką;
- 29.8. tvirtina Dailės mokyklos direktoriaus pedagoginio darbo grafiką.
30. Alytaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vedėjas teisės aktų nustatyta tvarka rengia direktoriaus pareigybės aprašymą ir teikia jį tvirtinti savivaldybės merui.
31. Dailės mokyklos direktorius savo užduočių vykdymo klausimais pavaldus Alytaus miesto savivaldybės merui arba jo įgaliotam asmeniui. Direktorius savo darbo laiką tvarko pats, nepažeisdamas darbo teisės normų nustatytų maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko trukmės reikalavimų (įskaitant atostogas ir komandiruotes).
32. Kvalifikacinius reikalavimus Dailės mokyklos direktoriui nustato savivaldybių švietimo įstaigų vadovų kvalifikaciniai reikalavimai ir viešojo konkurso organizavimo reikalavimai. Dailės mokyklos direktorius privalo turėti aukštąjį dailės išsilavinimą.
33. Dailės mokyklai vadovauja direktorius. Direktorius atlieka šias funkcijas:
 - 33.1. tvirtina Dailės mokyklos vidaus struktūrą, Dailės mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą (neviršydamas savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio pareigybių skaičiaus) ir pareigybių aprašymus;
 - 33.2. nustato Dailės mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas;
 - 33.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Dailės mokyklos darbuotojus, juos skatina, skiria jiems drausmines nuobaudas;
 - 33.4. priima vaikus į įstaigą ir išbraukia juos iš sąrašų Alytaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
 - 33.5. nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
 - 33.6. suderinęs su Dailės mokyklos taryba tvirtina Dailės mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles;
 - 33.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
 - 33.8. rūpinasi palankaus ugdymui ir darbui mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius Dailės mokyklos bendruomenės santykius;
 - 33.9. vadovauja Dailės mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, ugdymo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui, organizuoja ir koordinuoja Dailės mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Dailės mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
 - 33.10. tvirtina Ugdymo planą, kuriam pritaria Dailės mokyklos taryba ir/ar kitos teisės aktų tvarka numatytos institucijos;
 - 33.11. užtikrina Dailės mokyklai keliamų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, jų dermę su valstybine ir savivaldybės programomis;
 - 33.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 33.13. sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes;
 - 33.14. užtikrina rekomendacijų dėl smurto prevencijos priemonių įgyvendinimą;
 - 33.15. sudaro sutartis Dailės mokyklos funkcijoms atlikti;
 - 33.16. organizuoja Dailės mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;
 - 33.17. valdo, naudoja Dailės mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja;
 - 33.18. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais ir užtikrina jų optimalų valdymą;
 - 33.19. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
 - 33.20. inicijuoja Dailės mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

- 33.21. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Dailės mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos skyriais ir kitomis vaiko teisių apsaugos institucijomis;
- 33.22. įstatymų nustatyta tvarka gali vesti pamokas;
- 33.23. atstovauja Dailės mokyklai kitose institucijose;
- 33.24. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 33.25. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 33.26. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 33.27. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;
- 33.28. gali teisės aktų nustatyta tvarka dalį savo funkcijų pavesti atlikti kitiems administracijos darbuotojams.
- 33.29. kiekvienais metais teikia Dailės mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
34. Direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Dailės mokykloje, už demokratinį Dailės mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Dailės mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Dailės mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, už Alytaus miesto savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą.
35. Dailės mokyklos direktorius atskaitingas Alytaus miesto savivaldybės tarybai.
36. Dailės mokyklos metodinei veiklai organizuoti gali būti steigama Metodinė taryba, kurios nuostatus tvirtina Dailės mokyklos direktorius.
37. Metodinė veikla organizuojama pagal tuo metu šalyje galiojančias mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinei veiklai organizuoti rekomendacijas.
38. Mokymosi laikas mokykloje neapibrėžiamas.
39. Mokymas organizuojamas pagal programas:
- 39.1. Pagrindinį nustatytą žinių branduolį sudaro pagrindinio dailės ugdymo programos kursas. Pagal jį ugdomi 11–19 metų amžiaus mokiniai. Mokymo trukmė 3–4 metai. Savaitinių pamokų skaičius 9–12;
- 39.1.1. į Dailės mokyklos pagrindinio dailės ugdymo programos pirmąją klasę priimami 5-ias bendrojo ugdymo mokyklos klases baigę vaikai, kuriems sukako 11 metų ir kurių turimi dailės įgūdžiai, gebėjimai ir motyvacija atitinka mokyklos veiklos pobūdį;
- 39.1.2. dailės įgūdžių ir gebėjimų patikrinimas organizuojamas kiekvienų metų gegužės mėnesį. Apie jo rengimą informuojama miesto žiniasklaidoje, bendrojo ugdymo mokyklų informaciniuose centruose;
- 39.1.3. Dailės mokyklos direktorius įsakymu sudaro dailės įgūdžių ir gebėjimų patikrinimo vertinimo komisiją iš 3–5 Dailės mokyklos mokytojų, kurie vertina pagal šiuos vertinimo kriterijus: originalumas, technikos valdymo įgūdžiai, vaizdavimo ypatumų išmanymas;
- 39.1.4. vertinimo komisijos pripažintų motyvuotais ir turinčiais pradinių dailės įgūdžių mokinių tėvai ar globėjai privalo su Dailės mokykla sudaryti ugdymo paslaugos suteikimo ir gavimo sutartį. Sutartyje nurodytos pagrindinės mokymosi Dailės mokykloje sąlygos, šalių teisės, pareigos bei atsakomybė;
- 39.1.5. priimti į Dailės mokyklą, bet per 10 dienų nepradėję lankyti pamokų be pateisinamų priežasčių, mokiniai išbraukiami iš sąrašų ir į jų vietą papildomai priimami kiti mokiniai;
- 39.1.6. mokiniai priimami į tokią klasę, kuri atitinka jų pasirengimą. Vyresniojo amžiaus mokiniams gali būti suteikta galimybė per vienerius metus baigti dvejų metų kursą. Dėl visų atvejų atskirai nusprendžia Mokytojų taryba.
- 39.2. Išplėstinis dailės 1–3 metų kursas skirtas baigusiems pagrindinio dailės ugdymo programą ir norintiems gilinti dailės žinias bei gebėjimus ar besiruošiantiems stoti į aukštąsias ir

aukštesniąsias dailės profilio mokyklas. Pagal ją ugdomi mokiniai nuo 14 metų amžiaus. Savaitinių pamokų skaičius – 6–9.

39.3. Suaugusiųjų mokymas gali būti organizuojamas pagal išplėstinio dailės ugdymo modelį arba pagal mėgėjų dailės ugdymo programas.

39.4. Pradinis dailės 1–3 metų mokymo kursas gali būti organizuojamas 8–11 metų vaikams. Savaitinių pamokų skaičius 6–9. Mokiniai, baigę bent vienerių metų pradinio mokymo kursą ir norintys mokytis pagrindinėje dailės ugdymo programoje, priimami be dailės įgūdžių ir gebėjimų patikrinimo.

40. Iš kitų analogiškų mokyklų atvykę mokiniai priimami toliau mokytis į atitinkamą klasę.

41. Mokesčio už ugdymą dydį nustato ir teikiamų paslaugų kainas tvirtina Alytaus miesto savivaldybės taryba.

42. Apmokėjimo už neformalųjį švietimą Dailės mokykloje tvarkos aprašą tvirtina Dailės mokyklos direktorius.

43. Nesumokėjus užmokesčio be pateisinamos priežasties už du mėnesius, Dailės mokyklos direktorius įsakymu turi teisę išbraukti mokinį iš ugdytinių sąrašų.

44. Mokinių priėmimo į Dailės mokyklą tvarkos aprašą tvirtina Dailės mokyklos direktorius.

45. Mokinio priėmimas į Dailės mokyklą įforminamas mokymosi sutartimi, kurioje aptariami Dailės mokyklos ir mokinio įsipareigojimai, jų nevykdymo pasekmės.

46. Mokymo sutartį už vaiką iki 14 metų pasirašo vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), vaikas nuo 14 iki 16 metų mokymo sutartį pasirašo tik turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą.

47. Mokymo sutartys registruojamos Mokymo sutarčių registracijos žurnale.

48. Mokinio išvykimas iš Dailės mokyklos įforminamas Dailės mokyklos direktoriaus įsakymu, laikantis nustatytos tvarkos ir sudarytų mokymo sutarčių nuostatų.

49. Mokiniui, išvykstančiam į kitą to paties profilio mokyklą, išduodama pažyma apie programų įvykdymą, kad jis galėtų tęsti ugdymo(si) procesą.

50. Mokslo metų pradžia – rugsėjo 1 d. Pabaiga derinama su bendrojo pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų ugdymo planuose nurodytais terminais.

51. Mokinių atostogų laikas sutampa su bendrojo ugdymo mokyklų atostogų laiku. Mokinių atostogų metu, suderinus su tėvais, galima organizuoti netradicines pamokas, projektinę veiklą, keliones į istorines vietas, konsultacijas ir kitus užsiėmimus.

52. Dailės mokyklos pamokų tvarkaraštis sudaromas atsižvelgiant į bendrojo ugdymo mokyklos pamokų laiką.

53. Mokoma grupėmis, kurios sudaromos vadovaujantis Dailės mokyklos ugdymo planu. Vidutinis mokinių skaičius grupėje – 10. Gali būti organizuojamos mobilios grupės, planuojamas individualus darbas.

54. Mokymo rezultatai vertinami dešimties balų sistema.

55. Pagrindinė mokymosi forma yra pamoka, jos trukmė – 45 minutės. Be pamokų Dailės mokyklos ugdymo plane nustatoma:

55.1. minimalus mokinių skaičius grupiniuose užsiėmimuose;

55.2. mobilių grupių ir individualaus mokymo baigiamųjų klasių mokiniams valandos;

55.3. dvi privalomos pusmetinės visuotinės darbų peržiūros ir jų datos;

55.4. baigiamojo dailės teorijos žinių patikrinimo data;

55.5. baigiamojo darbo peržiūros ir vertinimo (gynimo) data;

55.6. dailės įgūdžių ir gebėjimų patikrinimo į pagrindinio dailės ugdymo programą data;

55.7. vasaros mokomosios praktikos data.

56. Mokslo metai dalijami į du pusmečius.

57. Privalomas mokinių darbų atsiskaitymas numatomas tik pagrindinio dailės ugdymo programos mokiniams. Kitų ugdymo programų mokiniams vertinimas gali būti organizuojamas pagal poreikį. Vertinimo komisiją tvirtina Dailės mokyklos direktorius.

58. Užduočių vertinimo pobūdį, taip pat skolų likvidavimo, peržiūrų atidėjimo laiką Dailės mokykla nustato pati. Galutinį pažymį lemia peržiūrų rezultatai.

59. Mokiniai, gavę teigiamus visų dalykų metinius pažymius ir atlikę vasaros mokomąją praktiką, keliami į aukštesniąją klasę.

60. Už gerą mokymąsi ir nepriekaištingą elgesį mokiniai skatinami Dailės mokyklos nustatyta tvarka. Už nepažangumą ir sistemingus elgesio taisyklių pažeidimus mokiniams taikomos drausminės nuobaudos, t. y. nekėlimas į aukštesnę klasę, pašalinimas iš Dailės mokyklos.

61. Baigiamųjų klasių mokiniams mokslo metų pabaigoje rengiamos pasiekimų patikrinimo peržiūros:

61.1. pusmetinė piešimo ir tapybos darbų peržiūra;

61.2. baigiamasis dailės teorijos žinių patikrinimas;

61.3. baigiamojo darbo peržiūra (gynimas).

62. Už pasiekimų patikrinimus ir organizavimą atsakingas Dailės mokyklos direktorius.

63. Atsižvelgdama į Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatytą mokomųjų dalykų apibrėžtą žinių ir įgūdžių branduolį, Dailės mokykla parengia mokymo planus ir programas.

64. Dailės mokyklos maksimalų savaitės kontaktinių valandų skaičių nustato Alytaus miesto savivaldybės taryba.

65. Ugdymas Dailės mokykloje turi atitikti mokinių amžiaus ypatumus. Jo esmę sudaro bendrieji ugdymo principai, grindžiami mokytojų ir mokinių bendradarbiavimu.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

66. Dailės mokyklos taryba – aukščiausia savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei.

67. Dailės mokyklos taryba vadovaujasi Dailės mokyklos tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina Dailės mokyklos taryba.

68. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Dailės mokyklos tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas.

69. Dailės mokyklos taryba sudaroma iš Dailės mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių. Tarybos narių skaičių ir lygias atstovavimo kvotas nustato šie nuostatai.

70. Dailės mokyklos tarybą sudaro 6 nariai: 2 mokytojai, kuriuos deleguoja Mokytojų taryba, 2 mokiniai, kuriuos deleguoja mokinių susirinkimas, 2 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), kuriuos deleguoja tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas.

71. Dailės mokyklos taryba (slaptu arba atviru balsavimu) renkama 2 metams. Tarybos narys gali būti renkamas trims kadencijoms.

72. Dailės mokyklos tarybos pirmininką renka tarybos nariai:

72.1. dailės mokyklos direktorius ir jo pavaduotojas negali būti išrinkti tarybos pirmininku;

72.2. jeigu tarybos nario įgaliojimai nutrūksta iki kadencijos pabaigos, naują tarybos narį likusiam kadencijos laikotarpiui skiria grupė, skyrusi tarybos narį, kurio įgaliojimai nutrūko. Naujas tarybos narys pareigas pradeda eiti tada, kai apie jo paskyrimą paskelbia tarybos pirmininkas ir tarybos narys raštiškai sutinka vykdyti šiuose nuostatuose nurodytus įsipareigojimus;

72.3. jeigu tarybos narys netinkamai vykdo tarybos nuostatuose nustatytas pareigas arba jų nevykdo, tarybos pirmininkas, gavęs daugiau nei pusės tarybos narių pritarimą, turi teisę kreiptis į narį delegavusią grupę ir prašyti atšaukti paskirtą tarybos narį;

72.4. jeigu tarybos narys netenkina delegavusios grupės lūkesčių, grupė turi teisę atšaukti paskirtą tarybos narį.

73. Dailės mokyklos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per pusmetį.

74. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvių balsų dauguma. Dailės mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Dailės mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Dailės mokyklos direktorius gražina svarstyti iš naujo.

75. Dailės mokyklos taryba už veiklą atsiskaito ją rinkusiems Dailės mokyklos bendruomenės nariams.

76. Švietimo įstaigos steigėjas ir švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatę, kad Dailės mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Dailės mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo svarstyti iš naujo. Ginčai sprendžiami įstatymų numatyta tvarka.

77. Dailės mokyklos tarybos funkcijos:

77.1. nustato Dailės mokyklos veiklos prioritetus ir perspektyvas, pagrindines darbo kryptis;

77.2. pritaria Dailės mokyklos strateginiam planui, Veiklos planui, nuostatams, Vidaus tvarkos taisyklėms, Ugdymo planui;

77.3. kiekvienais metais vertina direktoriaus metų veiklos ataskaitą, teikia siūlymus direktoriui mokyklos veiklos kokybės tobulinimo ir savo sprendimą dėl ataskaitos teikia mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai. Direktoriaus metų veiklos ataskaitą įvertinusi nepatenkinamai, kreipiasi į savivaldybės merą ir prašo jo (jos) įvertinti Dailės mokyklos direktoriaus darbą. Jeigu Dailės mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaita įvertinama nepatenkinamai dvejus metus iš eilės, savivaldybės meras priima sprendimą atleisti Dailės mokyklos direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį;

77.4. aptaria siūlymus dėl mokinių žinių ir gebėjimo vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

77.5. teikia pasiūlymus Dailės mokyklos direktoriui dėl darbuotojų priėmimo ir jų darbo vertinimo, jų atestacijos, vadovų darbo vertinimo;

77.6. inicijuoja Dailės mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

77.7. renka atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

77.8. teikia siūlymus dėl Dailės mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Dailės mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

77.9 teikia siūlymus Alytaus miesto savivaldybės tarybai mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

77.10. vykdo kitas Dailės mokyklos nuostatuose nustatytas funkcijas.

78. Mokytojų taryba – kolegiali ir nuolat veikianti Dailės mokyklos savivaldos institucija, kurios nariai yra visi tuo metu Dailės mokykloje dirbantys mokytojai. Mokytojų tarybai vadovauja Dailės mokyklos direktorius.

79. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus, įskaitant metų pradžią ir pabaigą. Prireikus į posėdžius kviečiami ir kitų savivaldos institucijų, aptarnavimo tarnybų atstovai.

80. Mokytojų tarybos posėdžiai gali būti šaukiami administracijai, kitoms savivaldos institucijoms pasiūlius, pačių pedagogų iniciatyva.

81. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 pedagogų. Nutarimai yra teisėti, jei jie priimami balsų dauguma.

82. Mokytojų tarybos funkcijos:

82.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo kryptis, metodus ir būdus;

82.2. svarsto švietimo reformos eigą ir rezultatus, teorines ir praktines ugdymo problemas;

82.3. priima nutarimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnį kursą, šalinimo iš Dailės mokyklos, leidimo dalyvauti peržiūrose ir žinių patikrinimuose, Dailės mokyklos baigimo pažymėjimų išdavimo, mokinių, mokytojų ir kitų darbuotojų apdovanojimo bei skatinimo;

82.4. tvirtina mokinių pažangumo vertinimą, elgesio rodiklius;

82.5. teikia siūlymus atestacinei komisijai.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

83. Darbuotojai į darbą Dailės mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

84. Darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

85. Dailės mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai kvalifikaciją tobulina ir atestuojasi, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

86. Dailės mokykla patikėjimo teise valdo savivaldybės tarybos perduotą turtą pagal įstatymų ir savivaldybės tarybos nustatytą tvarką ir naudojami priskirtais pastatais, inventoriumi, finansiniais ištekliais tik šiuose nuostatuose numatyti veiklai vykdyti.

87. Dailės mokykla yra išlaikoma iš savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas.

88. Dailės mokyklos lėšos:

88.1. valstybės ir savivaldybės biudžetų lėšos, specialiosios lėšos, gaunamos už teikiamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo paslaugas;

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

88.3. tikslinės lėšos programoms ir projektams vykdyti;

88.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

89. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

90. Dailės mokyklos buhalterinę apskaitą tvarko Alytaus miesto paslaugų centras.

91. Finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir steigėjas.

92. Nebiudžetinės lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

93. Dailės mokykla iš savivaldybių gautas lėšas laiko Dailės mokyklos atskiroje sąskaitoje.

94. Dailės mokykla lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negrąžinamai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Dailės mokykla tokias lėšas laiko atskiroje sąskaitoje ir sudaro išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Dailės mokykla negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta Dailės mokyklos dokumentuose.

95. Paramos ir pagal testamentą gautos lėšos laikomos Dailės mokyklos atskiroje lėšų sąskaitoje.

96. Dailės mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

97. Dailės mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės institucijos ir steigėjas.

98. Dailės mokykla veiklos kokybę įsivertina taikydama pasirinktus vertinimo būdus, formas ir instrumentus.

99. Dailės mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitekdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

100. Dailės mokykla registruojama Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka pagal Civilinį kodeksą ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus Juridinių asmenų registro nuostatus.

101. Dailės mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

102. Pranešimai apie Dailės mokyklos likvidavimą, reorganizavimą ar vidaus struktūros pertvarką ar pertvarkymą bei kitais Lietuvos Respublikos įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbti viešai spaudoje ir/ar pranešama visiems įstatymų nustatytiems asmenims pasirašytinai ir/ar registruotu laišku.

103. Informaciją, kurią pagal šiuos nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiama Dailės mokyklos interneto svetainėje www.daile.alytus.lm.lt, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje – www.alytus.lt.

104. Dailės mokyklos nuostatus, suderintus su Dailės mokyklos taryba, tvirtina, keičia ar papildo Alytaus miesto savivaldybės taryba.

105. Dailės mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi savivaldybės tarybos, Dailės mokyklos direktoriaus ar Dailės mokyklos tarybos iniciatyva.

106. Dailės mokyklos dokumentų rengimą, saugojimą ir apskaitą reglamentuoja Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas, Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintos Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė.

107. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įsakymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais

108. Dailės mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Svetainės adresas www.daile.alytus.lm.lt
