

PATVIRTINTA

Kauno rajono savivaldybės tarybos

2022 m. rugpjūčio 25 d. sprendimu Nr. TS-285

KAUNO R. MENO MOKYKLOS NUOSTATAI**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno r. meno mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kauno r. meno mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, jos kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formą ir būdus, veiklos teisinį pagrindą, 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, Mokyklos turtą ir lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kauno r. meno mokykla. Trumpasis pavadinimas – Meno mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191099071.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1974 m.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Kauno rajono savivaldybė.

7. Mokyklos teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kauno rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina biudžetinės įstaigos nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

7.3. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo;

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

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

7.6. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Vytauto g. 54, Garliavos m., LT-53259 Kauno r. sav.

9. Mokyklos filialai:

9.1. Kauno r. meno mokyklos Babtų filialas:

9.1.1. Filialo buveinė – Kėdainių g. 51, Babtų mstl., LT-54329 Kauno r. sav. (Babtų gimnazijos patalpose);

9.1.2. Įsteigimo data – 1992 m.

9.2. Kauno r. meno mokyklos Raudondvario filialas:

9.2.1. Filialo buveinė – Instituto g. 20, Raudondvario k., LT-54132 Kauno r. sav.;

9.2.2. Įsteigimo data – 1993 m.

9.3. Kauno r. meno mokyklos Vilkijos filialas:

9.3.1. Filialo buveinė – Bažnyčios g. 23, Vilkijos m., LT-54227 Kauno r. sav.;

9.3.2. Įsteigimo data – 1992 m.

10. Grupė – neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla; neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla; formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla; formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla; formalųjį švietimą papildančio choreografinio ugdymo mokykla; formalųjį švietimą papildančio teatrinio ugdymo mokykla.

12. Kitos paskirtys: neformaliojo vaikų švietimo grupės choreografinio ugdymo mokykla; neformaliojo vaikų švietimo grupės teatrinio meno ugdymo mokykla; neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla; neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla; neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės choreografinio ugdymo mokykla; neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės teatrinio meno ugdymo mokykla.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai: grupinio mokymosi forma – kasdienis ir esant būtinybei nuotolinis mokymosi proceso organizavimo būdas; pavienio mokymosi forma – individualus ir esant būtinybei nuotolinis mokymosi proceso organizavimo būdas.

15. Mokykloje ir jos filialuose vykdomos vaikų ankstyvojo meninio ugdymo, neformaliojo vaikų, mėgėjų, suaugusiųjų švietimo programos.

16. Mokiniamis išduodami neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai ir Mokyklos nustatyto pavyzdžio pažymėjimai, pažymos apie išklaustą dalyko kursą.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis anspaudą su valstybės herbu savo pavadinimu, atributiką, turintis savarankišką atsiskaitomąją sąskaitą (finansinę apskaitą tvarko

Kauno rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus centralizuota buhalterija) ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose ir savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

19.1. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:

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

19.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20. Mokyklos veiklos tikslas – nuosekliai ir sistemingai ugdyti mokinių ir kitų asmenų prigimtinius meninius gebėjimus ir įgūdžius tenkinant pažinimo ir saviraiškos poreikius, formuoti asmenybės intelektines, kūrybines galias ir padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. teikti kokybišką meninį (muzikos, dailės, choreografijos ir teatro) ugdymą pagal šias programas:

21.1.1. ankstyvojo amžiaus meninio ugdymo programą;

21.1.2. pradinio meninio ugdymo programą;

21.1.3. pagrindinio meninio ugdymo programą;

21.1.4. išplėstinio meninio ugdymo programą;

21.1.5. mėgėjų ir suaugusiųjų meninio ugdymo programą;

21.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, atsižvelgiant į individualius fizinius, psichologinius, sociokultūrinius ypatumus;

21.3. ugdymo(si) procesą orientuoti į Lietuvos ir pasaulio kultūros vertybes;

21.4. plėtoti meninę švietėjišką veiklą ir meninę labdarą;

21.5. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.

22. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:

22.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis Rekomendacijomis dėl meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo,

atsižvelgdama į šalies, Kauno rajono ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

22.2. sudaro ugdymo dalykų programas vaikų poreikiams tenkinti;

22.3. teikia neformaliojo švietimo paslaugas suaugusiems asmenims, atliepiančiam rajono ir šalies edukacines tendencijas;

22.4. individualizuoja ugdymo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;

22.5. laidoja programos turinio lankstumą ir perteikimo būdų dermę;

22.6. vykdo mokinių pasiekimų patikrinimą ir mokyklinius programų baigimo egzaminus;

22.7. vykdo veiklos įsivertinimą, darbuotojų veiklos vertinimą;

22.8. inicijuoja paramą socialiai remtinų šeimų mokiniams;

22.9. mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais;

22.10. kuria Mokyklą, kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

22.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

22.12. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulinimuisi;

22.13. organizuoja mokinių vežiojimą į renginius, konkursus, festivalius ir iš jų;

22.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

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

23. Mokiniais, baigusiais Mokyklos mokymo programas ir išlaikiusiems mokyklinius baigiamuosius egzaminus, išduodami neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

24.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymo(si) veiklos būdus;

24.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

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

24.4. rengti ir įgyvendinti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

24.5. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kauno rajono savivaldybės taryba;

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

24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokyklos pareigos:

25.1. užtikrinti kokybišką švietimą, ugdymo programų ir planų įgyvendinimą;

25.2. užtikrinti higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

25.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

25.4. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos tobulinimu;

25.5. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

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

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus planus:

26.1. Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritariusios Mokyklos taryba ir Kauno rajono savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo;

26.2. Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

26.3. Mokyklos ugdymo planą, kurio projektui yra pritarę Mokyklos taryba ir Kauno rajono savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras.

28. Direktorius:

28.1. suderinęs su Savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijantį nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir Mokyklai skirtų darbo užmokesčio lėšų;

28.2. vadovauja rengiant Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, švietimo programas, vadovauja juos vykdant;

28.3. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;

28.4. nustato Mokyklos administracijos veiklos sritis;

28.5. tvirtina 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;

28.6. priima mokinius Kauno rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

28.7. suderinęs su Mokyklos taryba ir darbuotojų atstovais, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

28.8. rūpinasi mokinių ugdymo, mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

28.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

28.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

28.12. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;

28.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

28.14. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas jiems kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

28.15. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, ugdymo rezultatus, inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

28.16. rengia Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai skelbia Mokyklos interneto svetainėje;

28.17. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

28.18. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) (toliau – tėvai), švietimo ir kultūros įstaigomis;

28.19. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, socialinį ir emocinį mokinių ugdymą;

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

28.21. svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas švietimo įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimui ir disponavimui, užtikrina veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

28.22. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

28.23. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, jam nesant – kitiems teisės aktų nustatyta tvarka paskirtiems darbuotojams;

28.24. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

29. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, Mokyklos finansinę veiklą.

30. Mokyklos metodinę veiklą organizuoja metodinė taryba ir skyrių metodinės grupės.

31. Metodinę tarybą sudaro skyrių metodinių grupių pirmininkai, kurie trejų metų laikotarpiui renkami metodinėse grupėse mokslo metų pradžioje. Metodinės tarybos sudėtį įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

32. Metodinė taryba:

32.1. nustato metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių naujovių diegimą bei gerosios patirties sklaidą, mokytojų bendradarbiavimą, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo;

32.2. vertina mokinių žinių lygį, organizuoja mokinių atrankas į konkursus, festivalius, koncertus ir kitus renginius;

32.3. už savo veiklą atsiskaito Mokytojų tarybos posėdyje mokslo metų pabaigoje.

33. Metodinių grupių nariai yra fortepijono, akordeono, styginių instrumentų, tautinių instrumentų, pučiamųjų ir mušamųjų instrumentų, solinio, chorinio dainavimo ir muzikos teorijos, dailės, choreografijos ir teatro skyrių mokomųjų dalykų mokytojai.

34. Metodinės grupės:

34.1. rengia programas, aptaria mokymo ir mokymosi metodus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo ir ugdymo priemones bei mokinių patyrimą ir jo pritaikymo galimybes mokinių meninės veiklos reikmėms;

34.2. analizuoja ir plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais.

35. Metodinės tarybos ir metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

36. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų pasitarimus.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

37. Mokyklos savivaldos institucijų veikla grindžiama švietimo tikslais, mokyklos vykdomomis švietimo programomis ir susiformavusiomis tradicijomis. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos bei finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Mokyklos nuostatuose, priima sprendimus, atlieka visuomeninę mokyklos valdymo priežiūrą.

38. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams ir vietos bendruomenei. Taryba telkia Mokyklos mokinių tėvus, mokytojus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, padeda Mokyklos direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

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

40. Tarybą sudaro 10 narių (3 mokiniai, 3 mokytojai, 3 tėvai, 1 vietos bendruomenės atstovas). Taryba renkama trejiems mokslo metams. Į Tarybą nariai renkami balsų dauguma visuotiniuose mokinių, mokinių tėvų susirinkimuose ir Mokytojų taryboje. 1 vietos bendruomenės atstovą siūlo mokyklos direktorius. Išvykus Tarybos nariui, naujas narys renkamas atitinkamos grupės narių susirinkime.

41. Tarybos sudėtį įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

42. Tarybai vadovauja pirmininkas. Tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami pirmame Tarybos posėdyje. Rinkimų rezultatai fiksuojami protokoluose. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

43. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Esant balsų po lygiai, lemiamą balsą turi Tarybos pirmininkas.

44. Tarybos nutarimai įteisinami mokyklos direktoriaus įsakymu.

45. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Teisę sušaukti neeilinį Tarybos posėdį turi Mokyklos direktorius arba ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių.

46. Į Tarybos posėdį stebėtojų teisėmis gali būti kviečiami mokytojai, mokiniai ir jų tėvai, vietos savivaldos, vietos bendruomenės atstovai bei Mokyklos administracijos nariai patarimojo balso teisėmis.

47. Tarybos funkcijos:

- 47.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
- 47.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, ugdymo planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;
- 47.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;
- 47.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
- 47.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;
- 47.6. vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;
- 47.7. teikia siūlymus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
- 47.8. svarsto mokytojų metodinių grupių, tėvų savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;
- 47.9. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;
- 47.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.
48. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.
49. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.
50. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.
51. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
52. Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius balsų dauguma renkamas pirmame mokslo metų Mokytojų tarybos posėdyje. Rinkimų rezultatai fiksuojami protokoluose.
53. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu mokykloje dirbančių mokytojų – Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Esant balsų po lygiai, lemiamą balsą turi Mokytojų tarybos pirmininkas.

55. Mokytojų tarybos funkcijos:

55.1. planuoja ugdymo turinį ir priima nutarimus mokinių ugdymo kokybės, pedagoginės veiklos tobulinimo klausimais;

55.2. svarsto valstybės nustatytą švietimo standartų įgyvendinimą, ugdymo turinio atnaujinimą, optimalių mokymosi sąlygų ir mokytojų veiklos tobulinimo būdus;

55.3. nustato mokytojų bendravimo ir bendradarbiavimo būdus, ryšių palaikymo ir tėvų informavimo principus;

55.4. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo programas, metodus;

55.5. svarsto ir priima nutarimus mokinių kėlimo į aukštesnę klasę ir mokyklinių egzaminų vykdymo klausimais;

55.6. nustato mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo ir panaudojimo tvarką, atsiskaitymo formas;

55.7. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus bei uždavinius;

55.8. diskutuoja dėl Mokyklos strateginio plano, Metinio veiklos plano, aptaria Ugdymo plano, programų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo klausimus;

55.9. renka atstovus į Tarybą;

55.10. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi klausimus;

55.11. teikia siūlymus Tarybai įvairiais mokyklos veiklos organizavimo ir ugdymo klausimais.

56. Mokytojų tarybos pirmininkas informuoja Mokytojų tarybą apie posėdžiuose priimtų sprendimų vykdymą.

57. Mokinių taryba – mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti mokinius, sprendžiant Mokyklos veiklos klausimus. Mokinių tarybą dvejiems metams renka ir jos narių skaičių nustato Mokinių susirinkimas mokslo metų pradžioje. Mokinių tarybai vadovauja Mokinių tarybos narių atviru balsavimu išrinktas pirmininkas. Mokinių tarybos posėdžius šaukia Mokinių tarybos pirmininkas ne rečiau kaip kartą per mokslo metus. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė Mokinių tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai lemia pirmininko balsas.

58. Mokinių taryba svarsto siūlymus ugdymo procesui tobulinti, rengia projektus, atstovauja Mokyklos mokiniams visuomeninėse organizacijose, inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, sprendžia įvairias mokinių problemas, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

59. Tėvų komitetas – Tėvų savivaldos institucija, atstovaujanti tėvus, spendžiant Mokyklos veiklos klausimus. Tėvų susirinkimas mokslo metų pradžioje dvejiems metams atviru balsavimu renka 5 atstovus į Tėvų komitetą, kuris išsirenka savo pirmininką. Tėvų komitetas aptaria Mokyklos veiklą, svarsto siūlymus ugdymo procesui tobulinti, padeda administracijai spręsti socialines ir buitines mokinių problemas, organizuoti vasaros stovyklas, spręsti Mokyklos patalpų ir inventoriaus remonto bei kitus klausimus.

60. Mokinių ugdymo organizavimo, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokinių tėvų susirinkimus.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

63. Mokyklos mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

64. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas ir kvalifikacijos tobulinimas vykdomas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

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

66. Mokyklos lėšos:

66.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Kauno rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

66.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

66.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

67. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

69. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Kauno rajono savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

71. Mokykla turi interneto svetainę <https://www.meno.garliava.lm.lt>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

72. Mokyklos interneto svetainėje skelbiama informacija apie Mokyklos vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas Mokyklos vykdomas veiklas. Svetainėje ir kituose informacijos šaltiniuose skelbiami pranešimai, kuriuos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir/ar šiais Nuostatais, reikia skelbti viešai.

73. Mokyklos Nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Kauno rajono savivaldybės taryba.

74. Mokyklos Nuostatai keičiami ir papildomi Kauno rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

75. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Mokykla gali būti reorganizuojama, pertvarkoma vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, arba jeigu teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šie nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

Savivaldybės meras

 Valerijus Makūnas