

PATVIRTINTA

Prienų rajono savivaldybės tarybos

2025 m. gegužės 29 d.

sprendimu Nr. T3-127

## **PRIENŲ MENO MOKYKLOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Oficialusis mokyklos pavadinimas – Prienų meno mokykla; trumpasis pavadinimas – Meno mokykla, juridinio asmens kodas – 190202465.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1965 m. birželio 1 d. Nuo 1997 metų lapkričio Mokykla pavadinta Prienų meno mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos buveinė – Prienai, Kauno g. 2C, LT-59147.

6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

7. Mokyklos savininkas – Prienų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas – 111107225, Prienai, Laisvės a. 12, LT-59126.

8. 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). Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija: tvirtina Mokyklos nuostatus; priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos vadovą; priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo; priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo; priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo; skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus; sprendžia kitus įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

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

10. Pagrindinė Mokyklos paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikos ir dailės ugdymo mokykla. Kitos paskirtys – neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikos ir dailės ugdymo mokykla. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės muzikos ir dailės ugdymo mokykla.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymosi formos – grupinio mokymosi forma, pavienio mokymosi forma.

13. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis.

14. Mokykloje vykdomos švietimo programos: vaikų ankstyvojo muzikinio ir meninio ugdymo, pradinio muzikinio ir dailės ugdymo, pagrindinio muzikinio ir dailės ugdymo, išplėstinio muzikinio ir dailės ugdymo, vaikų ir suaugusiųjų mėgėjų muzikinio ir dailės ugdymo.

15. Baigus formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, išduodamas neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus.

16. Mokykla turi filialus, esančius kitoje vietovėje:

16.1. Prienų meno mokyklos Jiezo filialas (toliau – Jiezo filialas):

16.1.1. įsteigimo data – 1988 m. rugsėjo 1 d.;

16.1.2. buveinė – Prienų r. sav., Jieznas, Mokyklos g. 11, LT-59427;

16.1.3. mokymo kalba – lietuvių;

16.1.4. mokymo formos – grupinio mokymosi forma, pavienio mokymosi forma;

16.1.5. mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis;

16.1.6. vykdomos švietimo programos – vaikų ankstyvojo muzikinio ir meninio ugdymo, pradinio muzikinio ir dailės ugdymo, pagrindinio muzikinio ir dailės ugdymo, išplėstinio muzikinio ir dailės ugdymo, vaikų ir suaugusiųjų mėgėjų muzikinio ir dailės ugdymo.

16.2. Prienų meno mokyklos Veiverių Antano Kučingio filialas (toliau – Veiverių A. Kučingio filialas):

16.2.1. įsteigimo data – 1989 m. rugsėjo 1 d.;

16.2.2. buveinė – Prienų r. sav., Veiveriai, Kauno g. 54, LT-59292;

16.2.3. mokymo kalba – lietuvių;

16.2.4. mokymo formos – grupinio mokymosi forma, pavienio mokymosi forma;

16.2.5. mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis;

16.2.6. vykdomos švietimo programos – vaikų ankstyvojo muzikinio ir meninio ugdymo, pradinio muzikinio ir dailės ugdymo, pagrindinio muzikinio ir dailės ugdymo, išplėstinio muzikinio ir dailės ugdymo, vaikų ir suaugusiųjų mėgėjų muzikinio ir dailės ugdymo.

17. Mokyklos veikla yra neterminuota.

18. Mokykla turi sąskaitą banke, antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
  - 20.1. pagrindinė Mokyklos 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 susijusių paslaugų veikla, kodas 85.69.00;
  - 20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
    - 20.3.1. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00;
    - 20.3.2. archyvų veikla, kodas 91.12.00;
    - 20.3.3. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.00;
    - 20.3.4. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12.00;
    - 20.3.5. kitų, niekur kitur nepriskirtų, asmeninių ir namų ūkio reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.22.90;
    - 20.3.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10.
21. Mokyklos tikslas – užtikrinti geros kokybės muzikinį ir meninį švietimą, sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką ir atvirumą vietos bendruomenei.
22. Mokyklos veiklos uždaviniai:
  - 22.1. teikti ugdytiniais kokybišką formalųjį švietimą, papildantį muzikinį ir meninį ugdymą bei neformalųjį ugdymą;
  - 22.2. teikti vaikui būtiną pedagoginę, psichologinę, informacinę, specialiąją ir kitokią pagalbą;
  - 22.3. bendradarbiaujant su užsienio, šalies, miesto, rajono švietimo ir kultūros įstaigomis organizuoti metodinius bei kultūrinius renginius ir sudaryti sąlygas ugdytiniais bei kitiems bendruomenės nariams dalyvauti juose;
  - 22.4. sukurti ir užtikrinti sveiką, saugią ir modernią ugdymo(si) aplinką ir palankų psichologinį klimatą bei edukacinę erdvę;
  - 22.5. sudaryti sąlygas mokytojų ir kitų specialistų kvalifikacijos tobulinimui, organizuoti profesinio tobulėjimo renginius.
23. Mokyklos funkcijos:
  - 23.1. sudaro mokymosi sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir vykdo sutartus įsipareigojimus;
  - 23.2. formuoja ugdymo turinį ir organizuoja darbą vadovaudamasi formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rekomendacijomis. Užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;
  - 23.3. sudaro trumpalaikes neformaliojo švietimo ir ilgalaikes formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas ir mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius pasirenkamųjų programų modulius;
  - 23.4. individualizuoja ugdymo programas, pritaiko ugdymo metodus ir parenka programų turinį pagal ugdytinių amžių, poreikius bei galimybes;
  - 23.5. sudaro ugdytiniais sąlygas rinktis menines, muzikines programas bei projektines veiklas pagal savo polinkius, gabumus ir siekius;
  - 23.6. puoselėja ugdytinių savarankiškumą, susikaupimą, atsakingumą, gebėjimą mokytis ir skatintina jų pasitikėjimą savo jėgomis bei lyderystę;

23.7. ugdo mokinių kūrybiškumo, komunikavimo ir kompiuterinio raštingumo kompetencijas;

23.8. ugdo mokinių dorinį, tautinį, pilietinį, patriotinį sąmoningumą;

23.9. vykdo ugdymo(si) stebėseną, Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka vykdo muzikos ir dailės ugdymo programų baigimo žinių patikrinimą ir mokyklinius egzaminus;

23.10. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

23.11. atsižvelgia į mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, organizuoja specialiųjų poreikių mokinių integruotą mokymą;

23.12. skatina mokinių sveiką gyvenseną ir, esant poreikiui, bendradarbiaudama su tėvais vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją;

23.13. telkia vietos bendruomenę ir dalyvauja įvairiuose vietos bendruomenės ar / ir rajono metodiniuose bei kultūriniuose renginiuose;

23.14. inicijuoja, organizuoja bendrus projektus su užsienio bei šalies muzikos ir meno mokyklomis, skatina dalyvauti juose ugdytinius ir skleidžia meninio ugdymo patirtį Lietuvoje bei užsienyje;

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

23.16. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikalingą materialinę bazę;

23.17. organizuoja prekių, paslaugų ir darbų pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu;

23.18. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

23.19. skatina mokytojus gerinti kompiuterinio raštingumo gebėjimus, atitinkančius šiandienos poreikius, ugdyti bendravimo, bendradarbiavimo ir komandinio darbo įgūdžius;

23.20. tvarko Mokyklos ugdytinių ir darbuotojų duomenis;

23.21. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.22. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose nustatytas funkcijas.

24. Mokyklos mokiniams Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas išduodamas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, Mokyklos pažymėjimas – Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

25. Mokykla turi teisę:

25.1. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba Nuostatuose nustatytu mastu priimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

25.2. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

25.4. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose, organizuoti vaikų vasaros užimtumo meninio ugdymo stovyklas, rengti ir įgyvendinti neformaliojo švietimo programas;

25.5. pasirinkti veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, išanalizavus įsivertinimo rezultatus priimti sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

25.6. siūlyti dokumentų pataisas, kurti įvairius projektus, programas, konkursus, skirtus meniniam kultūriniam švietimui, švietimo kaitos inicijavimui;

25.7. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

25.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

25.9. plėtoti savanoriškumo ir savitarpio pagalbos idėjas;

25.10. skatinti vietos bendruomenės socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą, toleranciją;

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

25.12. atlygintinai teikti švietimo viešąsias paslaugas ir gautas lėšas naudoti Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

25.13. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu steigti filialus;

25.14. turėti kitų nustatytų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

26. Mokyklos pareigos:

26.1. užtikrinti kokybišką formalųjį švietimą papildančio neformaliojo vaikų švietimo programų ir neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymą, geros kokybės švietimą;

26.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;

26.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

26.4. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

26.5. nusistatyti Mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgiant į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;

26.6. tobulinti veiklą, stiprinant veiklos įsivertinimą;

26.7. atlikti kitas teisės aktuose numatytas pareigas.

#### **IV SKYRIUS**

#### **MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

27. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

27.1. direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

27.2. direktoriaus patvirtintas Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

27.3. direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, kuris 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, kuris teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas priimamas 5 metų kadencijai viešo konkurso būdu arba įstatymų nustatytais atvejais be konkurso.

29. Mokyklos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš Mokyklos direktoriaus pareigų dėl šių priežasčių:

29.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

29.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas.

30. Mokyklos direktoriaus atšaukimo iš pareigų tvarka:

30.1. paaiškęjus atšaukimo iš Mokyklos direktoriaus pareigų priežastims, nurodytoms 29 punkte, Savivaldybės meras rašytiniu pranešimu informuoja Mokyklos direktorių apie galimą atšaukimą, jo priežastis ir atšaukimo terminą ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas iki sprendimo dėl jo galimo atšaukimo priėmimo dienos;

30.2. direktorius turi teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atšaukimo termino pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

30.3. sprendimą dėl Mokyklos direktoriaus atšaukimo/neatšaukimo iš pareigų priima Savivaldybės meras, kurio sprendimas įforminamas potvarkiu;

30.4. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Mokyklos direktorių iš pareigų, su Mokyklos direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

31. Mokyklos direktorius:

31.1. organizuoja Mokyklos darbą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą: vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį veiklos planus, juos tvirtina, ir užtikrina jų įgyvendinimą.

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

31.3. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

31.4. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, prieš tai raštu informavus Savivaldybės merą;

31.5. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

31.6. atsako už informacijos apie Mokykloje vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

31.7. organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką, įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

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

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

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

31.11. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei, Mokyklos tarybai ir Savivaldybės tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

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

31.13. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos nuostatuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme.

32. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir kitų darbuotojų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

## **V SKYRIUS**

### **MOKYKLOS SAVIVALDA**

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

34. Mokyklos taryba – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Mokyklos taryba atviru balsavimu renkama 3 metams. Išvykus tarybos nariui, 36 punkte nustatyta tvarka išrenkamas kitas narys. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, kuris renkamas 3 metams atviru balsavimu pirmajame Mokyklos tarybos posėdyje.

35. Mokyklos tarybą sudaro 15 narių (5 tėvai, 5 mokytojai, 5 mokiniai ir 1 vietos bendruomenės atstovas). Taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir pagrindinio ugdymo programos mokinių. Mokyklos tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

36. Tėvus į Mokyklos tarybą renka klasių tėvų susirinkimas, mokytojus deleguoja Mokytojų taryba, mokinius – mokinių susirinkimas, bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenė. Tas pats asmuo į Mokyklos tarybą gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

37. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

37.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui;

37.3. svarsto ir teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos darbo tvarkos taisyklių, kitų Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų;

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

37.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus ir teikia siūlymus dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

37.6. vertina Mokyklos vadovo metinės veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl vadovo metų veiklos įvertinimo Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

37.7. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

38. Mokyklos tarybos veiklos organizavimo, sprendimų priėmimo tvarka:

38.1. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus;

38.2. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

38.3. Mokyklos taryba veikia pagal pasitvirtintus nuostatus;

39. Mokyklos taryba už veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

40. Mokytojų taryba – Mokyklos savivaldos institucija susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

41. Mokytojų taryba renkama 3 metams. Ją sudaro 15 narių – Mokykloje ir jos filialuose dirbantys mokytojai. Mokytojus į Mokytojų tarybą renka visi mokyklos mokytojai viešu balsavimu mokytojų visuotinio susirinkimo metu.

42. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, kuris renkamas 3 metams atviru balsavimu pirmajame Mokytojų tarybos posėdyje. Pirmininku gali būti renkamas tas pats asmuo ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės.

43. Mokytojų tarybos kompetencija:

43.1. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, Mokyklos mokytojų atestacijos komisiją;

43.2. sprendžia mokytojams aktualias problemas ir atstovauja jų interesams;

43.3. svarsto mokinių ugdymo rezultatus, baigiamųjų egzaminų tvarką, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

43.4. svarsto Mokyklos veiklos programą, aptaria ugdymo planų, ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

43.5. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi ir poilsio klausimus;

43.6. teikia siūlymus dėl ugdymo proceso, vadovaudamasi bendraisiais ugdymo planais;

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

44. Mokytojų tarybos veiklos organizavimas, sprendimų priėmimo tvarka:

44.1. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami tris kartus per mokslo metus: prasidedant mokslo metams, pirmojo pusmečio pabaigoje ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis;

44.2. į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos tarybos nariai, Prienų rajono savivaldybės administracijos specialistai, kitų suinteresuotų institucijų atstovai;

44.3. posėdžiai yra teisėti, jei dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

44.4. Mokytojų taryba veikia pagal pasitvirtintus nuostatus;

44.5. Mokytojų taryba už veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

45. Mokykloje gali veikti ir kitos savivaldos institucijos.

46. Mokyklos savivaldos institucijos savo veiklą organizuoja vadovaudamosi Mokyklos strateginiu planu, metiniu veiklos planu, ugdymo planais, Mokyklos nuostatais, Mokyklos savivaldos institucijų nuostatais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

47. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokinių, savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

## **VI SKYRIUS**

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

48. Mokyklos darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas ir kiti teisės aktai.

50. Mokyklos darbuotojai kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Mokytojai ir kiti ugdymo procese dalyvaujantys asmenys atestuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

52. Darbuotojų vertinimas organizuojamas švietimo, mokslo ir sporto ministro ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

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

53. Mokykla patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

54.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

54.3. parama iš fizinių ir juridinių asmenų;

54.4. vykdomų ES projektų lėšos;

54.5. kitos teisėtai gautos lėšos.

55. Valstybės biudžeto ir Savivaldybės biudžeto asignavimai ir kitos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos finansinę apskaitą tvarko Prienų švietimo pagalbos tarnybos Centralizuotos finansinės apskaitos skyrius.

57. Mokyklos išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

58. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

59. Mokyklos veiklos priežiūra atliekama Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

60. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

61. Informaciją apie savo veiklą Mokykla skelbia viešai Mokyklos interneto svetainėje [www.menas.prienai.lm.lt](http://www.menas.prienai.lm.lt) švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

62. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokykla pertvarkoma, reorganizuojama ar likviduojama Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus inicijuoja Savivaldybės meras, Mokyklos direktorius, Savivaldybės mero teikimu tvirtina Savivaldybės taryba.

65. Pakeitus Nuostatus Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka pateikia Juridinių asmenų registrui dokumentus ir duomenis, susijusius su Nuostatų įregistravimu.

---