

PATVIRTINTA
Prienu rajono savivaldybės tarybos
2021 m. gegužės d.
sprendimu Nr.

PRIENŲ MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Oficialusis mokyklos pavadinimas – Prienu 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 Prienu meno mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Prienu rajono savivaldybė, kodas – 111107225, Laisvės a. 12, LT-59126 Prienai.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Prienu rajono savivaldybės taryba. Ji tvirtina biudžetinės įstaigos nuostatus; priima į pareigas ir iš jų atleidžia biudžetinės įstaigos vadovą; priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo; tvirtina didžiausią leistiną pareigybių skaičių; priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo; priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo; skiria ir atleidžia likvidatorių

arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus; sprendžia kitus įstatymuose ir biudžetinės įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

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

9. Pagrindinė Mokyklos paskirtis – vaikų ir suaugusiųjų ugdymas pagal neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas.

10. Mokymo kalba – lietuvių.

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

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

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

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

15. Mokykla turi filialus, esančius kitoje vietovėje:

15.1. Prienų meno mokyklos Jiezno filialas (toliau – Jiezno filialas):

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

15.1.2. mokymo kalba – lietuvių;

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

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

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

15.1.6. baigus formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, išduodamas neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus.

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

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

15.2.2. mokymo kalba – lietuvių;

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

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

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

15.2.6. baigus formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, išduodamas neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus.

16. Mokykla turi sąskaitą banke, antspaudą su savivaldybės 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 SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

18.1. pagrindinė Mokyklos veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

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

18.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

18.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.3.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

18.3.2. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

18.3.3. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

18.3.4. muzikos instrumentų nuoma, kodas 77.29.30

19. Mokyklos tikslas – užtikrinti geros kokybės muzikinį ir meninį švietimą, sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką ir atvirumą vietos bendruomenei.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. teikti ugdytiniams kokybišką formalųjį švietimą, papildantį muzikinį ir meninį ugdymą bei neformalųjį ugdymą;

20.2. teikti vaikui būtiną pedagoginę, psichologinę, informacinę, specialiąją ir kitokią pagalbą;

20.3. bendradarbiaujant su užsienio, šalies, miesto, rajono švietimo ir kultūros įstaigomis organizuoti metodinius bei kultūrinius renginius ir sudaryti sąlygas ugdytiniams bei kitiems bendruomenės nariams dalyvauti juose;

20.4. sukurti ir užtikrinti sveiką, saugią ir modernią ugdymo(si) aplinką ir palankų psichologinį klimatą bei edukacinę erdvę;

20.5. sudaryti sąlygas mokytojų ir kitų specialistų kvalifikacijos tobulinimui, organizuoti profesinio tobulėjimo renginius.

21. Mokyklos funkcijos:

21.1. sudaro mokymosi sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir vykdo sutartus įsipareigojimus;

21.2. formuoja ugdymo turinį ir organizuoja darbą vadovaudamasi formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rekomendacijomis. Užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;

21.3. sudaro trumpalaikes neformaliojo švietimo ir ilgalaikes formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas ir mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius pasirenkamųjų programų modulius;

21.4. individualizuoja ugdymo programas, pritaiko ugdymo metodus ir parenka programų turinį pagal ugdytinių amžių, poreikius bei galimybes;

21.5. sudaro ugdytiniams sąlygas rinktis menines, muzikines programas bei projektines veiklas pagal savo polinkius, gabumus ir siekius;

21.6. puoselėja ugdytinių savarankiškumą, susikaupimą, atsakingumą, gebėjimą mokytis ir skatintina jų pasitikėjimą savo jėgomis bei lyderystę;

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

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

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

21.10. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

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

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

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

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

21.16. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikalingą materialinę bazę;

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

21.18. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

21.20. tvarko Mokyklos ugdytinių ir darbuotojų duomenis;

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

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

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

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Mokykla turi teisę:

23.1. Mokyklos nuostatuose nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti sutartis;

23.2. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

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

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

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

23.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

23.9. plėtoti savanoriškumo ir savitarpio pagalbos idėjas;

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

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

23.12. atlygintinai teikti švietimo viešąsias paslaugas ir gautas lėšas naudoti Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Prienų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

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

24. Mokyklos pareigos:

24.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

24.2. užtikrinti neformaliojo švietimo programų vykdymą, geros kokybės neformalųjį švietimą;

24.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

24.4. sudaryti su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) mokymo sutartį ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;

24.5. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymą skirtingų gebėjimų mokiniams;

24.6. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms Lietuvos Respublikos įstatymų numatytoms institucijoms veiklos ataskaitas;

24.7. sudaryti sąlygas Mokykloje dirbančių darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

24.8. atlikti kitas teisės aktuose numatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

25.1. direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, Prienų rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

25.3. direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Prienų rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

25.4. kiti Mokyklos veiklą reguliuojantys, teisės aktų nustatyta tvarka parengti, suderinti ir patvirtinti dokumentai.

26. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Mokyklos direktorius:

27.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

27.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

27.3. 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 skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, 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;

27.4. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

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

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

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

27.8. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei, Mokyklos tarybai ir Prienų rajono savivaldybės tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

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

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

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

28. Mokyklos savivaldos institucijų veikla grindžiama švietimo tikslais, Mokyklos vykdomomis švietimo programomis ir susiformavusiomis tradicijomis.

29. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Mokyklos nuostatuose, priima sprendimus, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

30. Mokyklos taryba – aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų). Mokyklos taryba atviru balsavimu renkama 3 metams. Išvykus tarybos nariui, 33 punkte nustatyta tvarka išrenkamas kitas narys.

31. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, kuris renkamas 3 metams atviru balsavimu pirmajame Mokyklos tarybos posėdyje.

32. Mokyklos tarybą sudaro 15 narių (5 tėvai, 5 mokytojai, 5 mokiniai). Taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir pagrindinio ugdymo programos mokinių. Mokyklos tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius.

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

34. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

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

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

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

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

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

34.7. Mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš Mokyklos klausimus. Sprendimas įteisinamas direktoriaus įsakymu;

34.8. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

35. Mokyklos tarybos veiklos organizavimo, sprendimų priėmimo tvarka:

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

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

35.3. Mokyklos tarybos veikla reglamentuojama jos nuostatais, kuriuos aprobuoja Mokyklos tarybos susirinkimas ir tvirtina Mokyklos direktorius.

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

37. Mokytojų taryba – Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti.

38. Ją sudaro Mokykloje ir jos filialuose dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys, pareiškę norą dalyvauti šios tarybos veikloje. Tarybos narių skaičius neribojamas.

39. 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.

40. Mokytojų tarybos kompetencija:

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

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

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

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

40.5. priima sprendimus dėl ugdymo proceso, vadovaudamasi bendraisiais ugdymo planais;

40.6. teikia siūlymus Mokyklos tarybai dėl mokinių šalinimo iš Mokyklos;

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

41. Mokytojų tarybos veiklos organizavimas, sprendimų priėmimo tvarka:

41.1. 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;

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

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

41.4. mokytojų taryba veikia pagal nuostatus, kuriems pritaria Mokyklos taryba ir tvirtina Mokyklos direktorius.

42. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, mokytojai metodininkai ir ekspertai, pageidaujantys dalyvauti metodinėje veikloje. Metodinės tarybos sudėtis tvirtinama trejų metų laikotarpiui direktoriaus įsakymu. Tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas, kuris renkamas 3 metams. Pirmininku gali būti renkamas tas pats asmuo 2 kadencijoms iš eilės. Tarybos narių kadencijų skaičius neribojamas. Tarybos nariui išvykus, mokytojų taryba į jo vietą deleguoja kitą asmenį.

43. Metodinės tarybos kompetencija:

43.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

43.2. inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, metodinių grupių bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą;

43.3. koordinuoja ilgalaikių planų ir dalykų programų parengimą;

43.4. teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo;

43.5. atsiskaito už atliktą darbą mokytojų tarybai.

44. Metodinės tarybos veiklos organizavimas, sprendimų priėmimo tvarka:

44.1. renkasi ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

44.2. veikia pagal nuostatus, kuriems pritaria mokytojų taryba ir tvirtina Mokyklos direktorius;

45. Metodinės grupės – skirtos mokytojams pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo

procesu), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos pažangos.

46. Metodinių grupių nariai yra vieno skyriaus vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių balsų dauguma išrinktas pirmininkas. Metodinės grupės pirmininkas renkamas 3 metams. Pirmininko kadencijų skaičius neribojamas.

47. Metodinių grupių kompetencija:

47.1. vertina mokytojų metodinę ir praktinę veiklą, nustato mokytojų kvalifikacijos kėlimo prioritetus;

47.2. svarsto su ugdymo turinio naujovėmis ir veiklos organizavimu susijusius klausimus;

47.3. teikia siūlymus metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

48. Metodinių grupių veiklos organizavimas, sprendimų priėmimo tvarka:

48.1. renkasi pagal poreikį bet ne rečiau, kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai metodinės grupės narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

48.2. veikia pagal metodinių grupių nuostatus, kuriems pritaria metodinė taryba ir tvirtina Mokyklos direktorius.

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

50. 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

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

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

53. Mokyklos darbuotojai-kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

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

55. 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

56. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Prienų rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Prienų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos lėšos:

57.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Prienų rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas programas;

57.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

57.3. parama iš fizinių ir juridinių asmenų;

57.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

58. Valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto asignavimai ir kitos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

60. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

63. Informaciją apie savo veiklą Mokykla skelbia viešai Mokyklos interneto svetainėje www.menas.prienai.lm.lt Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

64. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma struktūros pertvarka ar likviduojama Prienų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus inicijuoja Prienų rajono savivaldybės taryba, Mokyklos taryba ar Mokyklos direktorius, tvirtina Prienų rajono savivaldybės taryba.
