PATVIRTINTA

Prienų rajono savivaldybės tarybos

2020 m. rugsėjo 24 d.

sprendimu Nr. T3-220

**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, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis mokyklos pavadinimas – Prienų meno mokykla; trumpasis pavadinimas – Meno mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre, kodas – 190202465.

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

4. Mokyklos teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Prienų 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; 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 buveinė – Kauno g. 2C, LT-59147 Prienai.

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

10. Pagrindinė Mokyklos paskirtis – pagal ilgalaikes muzikos ir meno ugdymo programas sistemiškai plėsti vaikų ir mokinių žinias bei suteikti jiems papildomas dalykines kompetencijas, sudaryti sąlygas suaugusiems asmenims mokytis visą gyvenimą, tenkinant jų muzikinio ir meninio pažinimo poreikius.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

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

13. Mokymo organizavimo būdai – kasdieninis, individualus, savarankiškas.

14. Mokykloje vykdomos 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. Mokykla išduoda pagal pagrindinio ugdymo programas mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotame banke, atributiką. 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, MOKYMOSI 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 – teikti kokybišką ugdymą, atitinkantį vaikų, mokinių ir suaugusiųjų (toliau – ugdytiniai) meninio pažinimo, lavinimosi bei saviraiškos poreikius, ir ugdyti jų pasirinktos meno srities žinių bei raiškos pagrindus perteikiant Lietuvos, Europos ir pasaulio kultūros tradicijas bei vertybes per muziką ir meną.

20.Mokyklos veiklos uždaviniai:

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

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

20.3. individualizuoti ugdymo programas pritaikant ugdymo metodus pagal ugdytinių amžių, poreikius bei galimybes ir sudaryti jiems sąlygas rinktis menines, muzikines programas bei projektines veiklas pagal savo polinkius, gabumus ir siekius;

20.4. puoselėti ugdytinių savarankiškumą, susikaupimą, atsakingumą, gebėjimą mokytis ir skatinti jų pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą bei lyderystę;

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

20.6. 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;

20.7. padėti mokiniams ir mokytojams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio muzikos raštingumo pagrindus, atitinkančius šiandienos poreikius, skatinti mokinius ir mokytojus ugdytis bendravimo, bendradarbiavimo ir komandinio darbo įgūdžius;

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

21. Mokyklos funkcijos:

21.1. formuoja ugdymo turinį ir organizuoja darbą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas bendrąsias ugdymo programas. Vadovaujasi formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rekomendacijomis. Užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;

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

21.3. atsižvelgdama į mokinių poreikius ir galimybes parenka programų turinio pateikimo formas;

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

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

21.6. ugdo mokinių gabumus, puoselėjant mokyklos tradicijas, plėtojant koncertinę projektinę veiklą kaip mokinių savarankiškumo ir kūrybiškumo paskatą;

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

21.8. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikalingą materialinę bazę;

21.9. ugdo meno gerbėjus ir propaguotojus, rekomenduoja gabiausius mokinius į aukštąsias muzikos ir meno mokyklas;

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

21.11. puoselėja pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti;

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

21.13. organizuoja Mokyklos valdymą remdamasi demokratiškumo ir lygiavertiškumo principais;

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

21.15. tvarko Mokyklos ugdytinių ir darbuotojų duomenis;

21.16. telkia vietos bendruomenę;

21.17. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

21.18. sudaro sąlygas darbuotojams profesiškai tobulėti;

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

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

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

22. Mokyklos mokiniams Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas (kodas 9201) 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, išanalizavusi 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. Mokykla privalo:

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 skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius kartą per metus teikia ataskaitą apie ugdomosios ir finansinės veiklos rezultatus Mokytojų ir Mokyklos tarybai, Mokyklos bendruomenei, rengia metinę veiklos ataskaitą savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka.

27. Mokyklos direktorius:

27.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektinius išteklius;

27.2. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

27.3. tvirtina mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančio personalo pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, vertina jų veiklą, skatina juos, nagrinėja darbo pažeidimus ir priima sprendimus;

27.4. priima į Mokyklą mokinius Prienų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

27.5. rengia Mokyklos darbo tvarkos taisykles ir, suderinęs su Mokyklos taryba, jas tvirtina;

27.6. tvirtina tarifikacijas, tvarkaraščius ir darbuotojų darbo grafikus;

27.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams [saugias](http://litlex/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=65652&Zd=saug%2Bdarbe&BF=4#80z%2380z) ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

27.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

27.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas; darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

27.10. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

27.11. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

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

27.15. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

27.16. valdo mokyklai skirtus asignavimus, formuoja Mokyklos veiklos valdymo ir apskaitos politiką, užtikrina finansų kontrolę, atsako už programų vykdymą, mokyklos biudžeto ir pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, tikslingą naudojimą, teisingos buhalterinės apskaitos organizavimą, teisingų įstaigos finansinių, statistinių ataskaitų rengimą ir pateikimą teisės aktų nustatyta tarka;

27.17. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

27.18. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

27.19. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

28. 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 tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, ugdymo proceso organizavimą ir jo kokybę, administracinę, ūkinę ir finansinę veiklą, darbo ir priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, vaikų saugumą, įstaigos turto apsaugą ir jo valdymą, finansų kontrolę, prekių, paslaugų ir darbų pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus.

29. Metodinė taryba:

29.1. metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, mokytojai metodininkai ir ekspertai. Tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas;

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

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

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

29.5. koordinuoja ilgalaikių planų ir dalykų programų parengimą;

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

29.7. atsiskaito už atliktą darbą Mokyklos mokytojų tarybai.

30. Metodinės grupės:

30.1. 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 procese), 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;

30.2. nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas;

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

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

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

30.6. veiklą reglamentuoja nuostatai, kiti Mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai. 31. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

**V SKYRIUS**

 **MOKYKLOS SAVIVALDA**

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

33. 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). Mokyklos taryba slaptu arba atviru balsavimu renkama 3 metams. Išvykus tarybos nariui, Mokyklos taryba atnaujinama.

35. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, kuris renkamas 3 metams atviru arba slaptu balsavimu pirmajame Mokyklos tarybos posėdyje.

36. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai (3 tėvai, 3 mokytojai, 3 mokiniai). Taryba sudaroma iš mokykloje nedirbančių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir pagrindinio ugdymo programos mokinių.

37. Tėvus į Mokyklos tarybą renka klasių tėvų susirinkimas, mokytojus renka mokytojų taryba, mokinius – mokinių susirinkimas.

38. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos tarybos veikla reglamentuojama jos nuostatais, kuriuos aprobuoja Mokyklos tarybos susirinkimas ir tvirtina Mokyklos direktorius.

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

40. Mokyklos taryba:

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

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

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

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

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

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

40.7. mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš Mokyklos klausimus. Sprendimas įteisinamas direktoriaus įsakymu;

40.8. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

41. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, visi Mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

42. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

43. 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. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai 2 metams.

45. Į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos tarybos nariai, Prienų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus specialistai, kitų suinteresuotų institucijų atstovai.

46. Posėdžiai yra teisėti, jei dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

47. Mokytojų taryba:

47.1. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

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

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

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

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

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

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

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

49. 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**

50. Mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvaujantys asmenys ir aptarnaujantis personalas į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato Darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai, Prienų rajono savivaldybės tarybos sprendimai.

52. Mokyklos direktorius, mokytojai ir kiti ugdymo procese dalyvaujantys asmenys kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

53. Mokytojai ir kiti ugdymo procese dalyvaujantys asmenys atestuojami Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

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

54. 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.

55. Mokyklos lėšos:

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

55.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

55.3. parama iš fizinių ir juridinių asmenų;

55.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

56. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

58. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Prienų rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

**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 Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

62. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_