

KAUNO MIKO PETRAUSKO SCENOS MENŲ MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Miko Petrausko scenos menų mokyklos nuostatai reglamentuoja Kauno Miko Petrausko scenos menų mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą iš jo, darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą ir lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, viešų pranešimų skelbimo ir visuomenės informavimo tvarką, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis Mokyklos pavadinimas – Kauno Miko Petrausko scenos menų mokykla, trumpasis pavadinimas – Miko Petrausko scenos menų mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 190144791.

3. Mokyklos istorija: Lietuvos TSR švietimo ministro 1977 m. rugsėjo 21 d. įsakymu Nr. 279 buvo įkurta 3-ioji vaikų muzikos mokykla. Kauno miesto valdybos 1998 m. balandžio 28 d. sprendimu Nr. 411 mokyklai suteiktas Kauno Miko Petrausko muzikos mokyklos vardas. Kauno miesto savivaldybės taryba 2021 m. balandžio 20 d. sprendimu Nr. 155 „Dėl Kauno Miko Petrausko muzikos mokyklos, Kauno choreografijos mokyklos, Kauno vaikų ir moksleivių laisvalaikio rūmų veiklos perspektyvos, sukuriant scenos menų mokyklą“ sutiko, kad Kauno choreografijos mokykla ir Kauno vaikų ir moksleivių laisvalaikio rūmai iki 2021 m. rugpjūčio 31 d. būtų reorganizuoti, prijungiant juos prie Kauno Miko Petrausko muzikos mokyklos.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Kauno miesto savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Kauno miesto savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas 111106319, Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos: Savininko teises ir pareigas įgyvendina Kauno miesto savivaldybės meras, išskyrus tas Savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Kauno miesto savivaldybės tarybos kompetencijai, jeigu pastarosios kompetencijos įgyvendinimo Kauno miesto savivaldybės taryba nėra perdavusi Kauno miesto

savivaldybės merui. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančių institucijų kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas ir kiti teisės aktai.

8. Mokyklos buveinė – V. Krėvės pr. 54, LT-50401 Kaunas. Mokykla taip pat veiklą vykdo V. Krėvės pr. 50, LT-50406 Kaunas, Parodos g. 26, LT-44221 Kaunas, ir Kovo 11-osios g. 108, LT-49368 Kaunas.

9. Švietimo įstaigos grupė ir tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

10. Mokyklos paskirtys:

10.1. pagrindinė Mokyklos paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės universalus daugiafunkcis centras (kodas 31614200);

10.2. kitos Mokyklos paskirtys:

10.2.1. neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla (kodas 31614201);

10.2.2. neformaliojo vaikų švietimo grupės choreografinio ugdymo mokykla (kodas 31613203);

10.2.3. neformaliojo vaikų švietimo grupės teatrinio ugdymo mokykla (kodas 31614204);

10.2.4. neformaliojo vaikų švietimo grupės techninio ugdymo mokykla (kodas 31614207);

10.2.5. formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla (kodas 31614209);

10.2.6. formalųjį švietimą papildančio choreografinio ugdymo mokykla (kodas 31614211);

10.2.7. formalųjį švietimą papildančio teatrinio ugdymo mokykla (kodas 31614212).

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo formos – grupinio mokymosi, pavienio (individualaus) mokymosi.

13. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, nuotolinis.

14. Mokykloje taip pat gali būti taikomos kitos teisės aktais reglamentuojamos mokymo formos ir mokymo proceso organizavimo būdai.

15. Mokykla yra viešas juridinis asmuo, turintis antspaudą su Kauno miesto savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

16. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės

nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Kauno miesto savivaldybės teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

18. Mokyklos veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“):

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

18.2. kitos veiklos rūšys:

18.2.1. scenos pastatymų veikla, kodas 90.01;

18.2.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

18.2.3. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla, kodas 90.02;

18.2.4. kita leidyba, kodas 58.19;

18.2.5. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04;

18.2.6. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba, kodas 59.20;

18.2.7. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla, kodas 79.90;

18.2.8. nuosavo ar nuomojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

18.2.9. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30.

Licencijuojamą veiklą Mokykla gali vykdyti tik gavusi atitinkamas licencijas arba leidimus Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Mokyklos veiklos tikslas – teikti ugdytinių poreikius atitinkančias kokybiškas scenos menų (muzikos, šokio, teatro, integralaus scenos meno) ir medijų meno krypčių neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo paslaugas, vykdant neformaliojo ugdymo (ankstyvojo, išplėstinio, mėgėjų ir kt.) ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo (pradinio ir pagrindinio) programas.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. nuosekliai ir sistemingai ugdyti kūrybingą, intelektualų, dvasingą ir atsakingą asmenį, įgijusį dalykinių scenos menų (muzikos, šokio, teatro), medijų meno ir bendrųjų kompetencijų, pasirengusį dalyvauti meniniame, kultūriniame, socialiniame ir pilietiniame šalies gyvenime, galintį pasirinkti tolimesnes scenos menų krypčių profesines studijas;

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

20.3. ugdymo procese atsižvelgti į individualius fizinius, psichologinius, sociokultūrinius mokinių ypatumus;

20.4. teikti ugdymo turinį ir metodus, atitinkančius ugdymo tikslus, vaikų amžiaus raidos ypatumus, jų ugdymosi poreikius ir interesus, mokomosios krypties, ar dalyko specifiką;

20.5. individualizuoti ugdymo metodus, sudarant sąlygas ugdytiniams mokytis pagal savo polinkius, gabumus ir siekius atitinkančią meninio ugdymo programą;

20.6. naudoti ugdymo priemones, skatinančias ugdytinio smalsumą, aktyvumą, kūrybiškumą;

20.7. taikyti ugdančią, motyvuojančią, psichofizines ugdytinio galias tausojančią vertinimo sistemą;

20.8. skatinti mokinių prigimtinių gebėjimų ir įgytų įgūdžių lavinimą, sudarant jiems sąlygas dalyvauti Mokyklos, miesto, šalies ir tarptautiniuose konkursuose, festivaliuose;

20.9. plėtoti kūrybines mokinių galias, meninę, kultūrinę ir estetinę kompetencijas, padedant įsitraukti į meninį, kultūrinį Mokyklos, miesto bendruomenės gyvenimą, skatinant asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;

20.10. teikti ugdytiniams būtiną pedagoginę, psichologinę, informacinę pagalbą.

21. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

21.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas Rekomendacijas dėl meninio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo, Mokyklos metinį veiklos planą, Mokyklos ugdymo planą, nustatyta tvarka patvirtintas meninio ugdymo programas ir individualius ugdymo planus;

21.2. individualizuoja mokymo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;

21.3. inicijuoja scenos menų ir medijų meno krypčių ugdymo programų įvairovę ir pasirenkamųjų dalykų variantus;

21.4. vykdo pagrindinio ugdymo programų baigimo žinių patikrinimą ir mokyklinius baigiamuosius egzaminus;

21.5. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

21.6. Mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais, sudaro sąlygas ugdyti mokinių pilietiškumo nuostatas ir mokiniams dalyvauti savivaldoje;

21.7. organizuoja respublikinius ir tarptautinius konkursus, festivalius, koncertus, edukacines programas;

21.8. inicijuoja ir vykdo meninius, kultūrinius, edukacinius projektus;

21.9. kuria meninę laisvalaikio ir pramogų kultūrą, plėtoja mokinių ir mokytojų dalyvavimą koncertinėje veikloje;

21.10. bendradarbiauja su šalies ir užsienio meno, muzikos, choreografijos, šokio, teatro, medijų meno mokyklomis, meno kolektyvais, kitomis švietimo ir kultūros įstaigomis;

21.11. vykdo neformaliojo vaikų švietimo programas mokinių atostogų metu;

21.12. kaupia meninio ugdymo metodinę patirtį, ją sistemina, vertina ir skleidžia;

21.13. kontroliuoja, kaip vykdo sutartyse numatytus įsipareigojimus mokytojai, Mokyklos valdymo funkcijas vykdančys darbuotojai, kiti administracijos darbuotojai, pagalbinis personalas, mokiniai ir Mokyklos partneriai;

21.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

21.15. atlieka kitas teisės aktais nustatytas funkcijas.

22. Mokiniui, baigusiam Mokyklos vykdomas pagrindinio, išplėstinio meninio ugdymo programas ir išlaikiusiam mokyklinius baigiamuosius egzaminus, išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

23.1. parinkti mokymo ir mokymosi metodus ir būdus;

23.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką paslaugų teikimą;

23.3. organizuoti ugdymo procesą šešias dienas per savaitę (pirmadieniais–šeštadieniais);

23.4. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais šalies ir užsienio fizineis ir juridineis asmenimis;

23.5. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo ir meno projektus;

23.6. siųsti darbuotojus tobulinti kvalifikaciją šalies ir užsienio institucijose;

23.7. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

23.9. teikti investicijų projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;

23.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai skirtas funkcijas, privalo:

24.1. kurti ir užtikrinti saugią, sveiką, užkertančią kelią smurtui, žalingiems įpročiams aplinką;

24.2. teikti aukštos kokybės scenos menų krypčių ugdymo paslaugas, vykdyti patvirtintas neformaliojo meninio ugdymo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas;

24.3. vykdyti mokymo sutartyse nustatytus įsipareigojimus;

24.4. sudaryti sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

24.5. laikytis kitų teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

25.1. Mokyklos strateginis planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai ir Kauno miesto savivaldybės merui ar jo įgaliotam asmeniui;

25.2. Mokyklos metinis veiklos planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai;

25.3. Mokyklos ugdymo planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, suderinus su Mokyklos taryba ir Kauno miesto savivaldybės meru ar jo įgaliotu Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriumi.

26. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Direktorius atskaitingas ir pavaldus Savininko teises ir pareigas įgyvendinančioms institucijoms pagal teisės aktuose nustatytas kompetencijas.

27. Direktorius:

27.1. neviršydamas darbo užmokesčio fondui skirtų lėšų ir didžiausią pareigybių (etatų) skaičių suderinęs su Kauno miesto savivaldybės asignavimų valdytoju, nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

27.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius ir funkcijas, direktoriaus pavadootojo ugdymui, direktoriaus pavadootojo ūkiui, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų (skyrių vedėjų) veiklos sritis;

27.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, įgyvendina personalo valdymo priemones, užtikrina Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą, organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, organizuoja metinių lūkesčių Mokyklos darbuotojams nustatymą ir jų kasmetinį veiklos vertinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

- 27.4. priima mokinius į Mokyklą savininko nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis;
- 27.5. nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 27.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles;
- 27.7. teisės aktų nustatyta tvarka nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;
- 27.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais, užtikrina psichologiškai saugią darbo aplinką, lygias teises ir galimybes, įgyvendina galimo smurto ir priekabiavimo prevenciją;
- 27.9. vadovauja Mokyklos strateginio plano, Mokyklos metinio veiklos plano ir Mokyklos ugdymo plano rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
- 27.10. leidžia tvarkomuosius dokumentus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 27.11. sudaro komisijas, darbo grupes;
- 27.12. sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 27.13. organizuoja Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą;
- 27.14. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja;
- 27.15. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 27.16. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 27.17. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą, bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo, atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 27.17. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkiui, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų, meno vadovo veiklos sritis;
- 27.18. kontroliuoja, kad Mokyklos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos, skatina sveiką gyvenseną, nusikaltimų prevenciją, bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

27.19. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

28. Mokyklos direktorius dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriaus pavaduotojui ūkiui, struktūrinių padalinių vadovams (skyrių vedėjams).

29. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, finansinės apskaitos organizavimą, teisingos, tikslios, išsamios informacijos apie ūkinius įvykius ir ūkines operacijas teikimo laiku finansinės apskaitos tvarkytojui užtikrinimą, racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą, Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą.

30. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos programinių krypčių (muzikos, šokio, teatro, integralaus scenos meno) metodinės grupės. Metodinės grupės skirtos ugdymo procesui tobulinti: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones ir patyrimą), siekti jo integracijos ir tarpdiscipliniškumo, 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.

31. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas metodinės grupės pirmininkas, turintis metodinės veiklos patirties. Metodinės grupės pirmininkas organizuoja ir koordinuoja metodinės grupės veiklą.

32. Metodinių grupių veiklą reglamentuoja jų nuostatai, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius pritarus Mokyklos tarybai.

33. Mokykloje veikia ugdymo ir meninės veiklos taryba, kurią sudaro Mokyklos socialinių partnerių atstovai, metodinių grupių pirmininkai, Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir struktūrinių padalinių vadovai (skyrių vedėjai). Ugdymo ir meninės veiklos tarybai vadovauja ir jos veiklą koordinuoja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Ugdymo ir meninės veiklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį.

34. Ugdymo ir meninės veiklos taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo organizavimo gerinimo, vertina Mokyklos kolektyvų meninį lygį, organizuoja mokinių atrankas į konkursus, festivalius. Ugdymo ir meninės veiklos taryba numato ir koreguoja pagrindinius Mokyklos meninio (muzikos, šokio, teatro, integralaus scenos meno, medijų meno) ugdymo tikslus

ir uždavinius, inicijuoja Mokyklos bendruomenės ryšius su kitomis miesto, šalies ir užsienio šalių ugdymo įstaigomis ir kitomis institucijomis, sprendžia papildomų valandų skyrimo pasirenkamiesiems ir pagrindiniams dalykams klausimus.

35. Ugdymo ir meninės veiklos tarybos veiklą reglamentuoja jos nuostatai, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius pritarus Mokyklos tarybai.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

36. Mokykloje bendruomenė savivaldą organizuoja vadovaudamasi Mokyklos filosofija ir ugdymo tikslais, Mokykloje susiklosčiusiomis tradicijomis. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba ir mokytojų taryba.

37. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padedanti spręsti aktualius Mokyklos klausimus.

38. Mokyklos taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Kauno miesto savivaldybės ir kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

39. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos taryba.

40. Mokyklos tarybą sudaro mokyklos tėvai, mokiniai, mokytojai (lygiomis dalimis ne mažiau kaip po 4 asmenis) ir vienas vietos bendruomenės atstovas.

41. Tėvai į Mokyklos tarybą renkami tėvų susirinkime, mokytojai – mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – mokinių susirinkime. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja Mokyklos direktorius. Mokyklos taryba renkama trejiems metams. Mokyklos tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

42. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos direktorius, Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui Mokyklos tarybos posėdžiuose dalyvauja kviestojo nario teisėmis.

43. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu pirmojo posėdžio metu. Mokinys negali būti Mokyklos tarybos pirmininku. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti ji išrinkusi institucija. Į atšaukto nario vietą šiame skyriuje nustatyta tvarka išrenkamas naujas narys.

44. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

44.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos veiklos perspektyvų, pagrindinių veiklos kryptių, ugdymo organizavimo tvarkos;

44.2. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

44.3. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

44.4. teikia Mokyklos direktoriui siūlymų dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

44.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

44.6. svarsto ugdymo ir meninės veiklos tarybos, metodinių grupių, Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui;

44.7. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, telkia Mokyklos bendruomenę Mokyklos uždaviniams spręsti, ugdo ir plėtoja Mokyklos kultūrą;

44.8. teikia siūlymų dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

44.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

45. Mokyklos taryba gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

46. Mokyklos taryba priima nutarimus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais, Savininko sprendimais ir kitais teisės aktais.

47. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

48. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

49. Mokytojų tarybą sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, struktūrinių padalinių vadovai (skyrių vedėjai), metodinių grupių pirmininkai, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, akompaniatoriai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Mokytojų taryba renkama dvejais metams. Mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

50. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame mokytojų tarybos posėdyje.

51. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami

posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

52. Į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

53. Mokytojų taryba:

53.1. inicijuoja Mokyklos ugdymo turinio kaitos procesus;

53.2. formuluoja ir koreguoja strateginio planavimo ar metinės veiklos tikslus ir uždavinius;

53.3. dalyvauja planuojant Mokyklos ugdomąją veiklą;

53.4. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą ir ugdymo rezultatus;

53.5. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, praktinius pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

53.6. svarsto ir priima sprendimus mokinių kėlimo į aukštesnę klasę ir mokyklinių baigiamųjų egzaminų vykdymo klausimais;

53.7. svarsto mokinių šalinimo iš Mokyklos klausimus;

53.8. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

53.9. teikia Mokyklos tarybai siūlymų dėl Mokyklos nuostatų, strateginio plano, metinio veiklos plano, ugdymo plano, vidaus darbo tvarkos taisyklių, Mokyklos metinės veiklos ataskaitos;

53.10. teikia Mokyklos administracijai, atestacijos komisijai siūlymų dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

53.11. svarsto mokytojų darbo krūvius.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

54. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius. Mokyklos darbuotojai į darbą priimami ir iš jo atleidžiami Mokyklos direktoriaus.

55. Darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo apmokėjimo sistema.

56. Mokyklos mokytojai atestuojami, Mokyklos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui veikla vertinama Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir kiti darbuotojai tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

57. Mokykla valdo ir naudoja patikėjimo teise Savininko perduotą ir jos įgytą turtą ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Savininko nustatyta tvarka.

58. Mokykla yra išlaikoma iš Savininko biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas.

59. Mokyklos lėšos:

59.1. lėšos, gaunamos už teikiamas neformaliojo ugdymo paslaugas;

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

59.3. tikslinės lėšos programoms ir projektams vykdyti;

59.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

60. Mokykla savarankiškai sprendžia, kaip naudoti rėmėjų ir kitas teisėtai gautas lėšas, jei tai neprieštaruja įstatymams, kitiems teisės aktams ir Savininko nustatyta tvarkai.

61. Mokykla savarankiškai vykdo finansinę ūkinę veiklą.

62. Mokyklos finansinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo Savininko įsteigtas juridinis asmuo.

63. Mokyklos finansinės veiklos kontrolė vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir Savininkas. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Kauno miesto savivaldybės kontrolierius (Kauno miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimas ir Mokyklos išorės vertinimas atliekamas Savininko nustatyta tvarka.

64. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savininkas.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Mokyklos nuostatus, suderintus su Mokyklos taryba, Kauno miesto savivaldybės mero teikimu tvirtina, keičia ir papildo Kauno miesto savivaldybės taryba.

66. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Savininko, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

67. Mokykla turi interneto svetainę (www.mpetrausko.kaunas.lm.lt), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

68. Mokyklos pranešimai, kuriuos, vadovaujantis teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje ir VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas ir kiti teisės aktai.

68. Mokykla informaciją apie savo veiklą skelbia interneto svetainėje teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Mokyklą reorganizuoja, likviduoja ar pertvarko Savininkas teisės aktų nustatyta tvarka.
