



KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL KAZLŲ RŪDOS RIMVYDO ŽIGAIČIO MENŲ MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. kovo 31 d. Nr. TS-29
Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.47 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, 16 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi, 7 straipsnio 2, 3 ir 6 dalimis, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Kazlų Rūdos savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Kazlų Rūdos Rimvydo Žigaičio menų mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Livetą Keršienę, laikinai einančią Kazlų Rūdos Rimvydo Žigaičio menų mokyklos direktoriaus pareigas, pasirašyti Kazlų Rūdos Rimvydo Žigaičio menų mokyklos nuostatus, pateikti juos valstybės įmonei Registrų centrui ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su nuostatų įregistravimu.
3. Pripažinti netekusiu galios Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2024 m. rugpjūčio 26 d. sprendimą Nr. TS-150 „Dėl Kazlų Rūdos Rimvydo Žigaičio menų nuostatų patvirtinimo“.
4. Nustatyti, kad šio sprendimo 1 punktu patvirtinti Kazlų Rūdos Rimvydo Žigaičio menų mokyklos nuostatai įsigalioja 2025 m. balandžio 1 d.
5. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Kazlų Rūdos savivaldybės interneto svetainėje.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, 44240 Kaunas) arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Mantas Varaška

KAZLŲ RŪDOS RIMVYDO ŽIGAIČIO MENŲ MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos Rimvydo Žigaičio menų mokyklos nuostatai (toliau tekste- Nuostatai) reglamentuoja Kazlų Rūdos Rimvydo Žigaičio menų mokyklos (toliau tekste – Mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, 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, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas Kazlų Rūdos Rimvydo Žigaičio menų mokykla. Trumpasis pavadinimas - Rimvydo Žigaičio menų mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190399532.

3. Mokykla įsteigta ir savo veiklą pradėjo 1979 m. liepos 15 d. 2010 m. spalio 28 d. pakeistas Kazlų Rūdos muzikos mokyklos pavadinimas, suteiktas Rimvydo Žigaičio vardas. Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2010 m. spalio 28 d. sprendimu Nr. TS 37-1038 „Dėl Kazlų Rūdos muzikos mokyklos pavadinimo pakeitimo“.

5. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kazlų Rūdos savivaldybės meras, išskyrus tas Mokyklos 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 įgyvendinančios institucijos kompetencija nustatyta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymuose.

7. Mokyklos buveinė – Vytauto g. 26, LT-69419 Kazlų Rūda.

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

9. Pagrindinis tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

10. Pagrindinė paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla. Kitos paskirtys – neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla, formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla.

11. Mokyklos kalba – lietuvių.

12. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi.

13. Mokykloje vykdomos programos – pradinio ir pagrindinio muzikinio ugdymo programos. Mokoma groti pianinu, akordeonu, smuiku, gitara, kanklėmis, fleita, obojumi, klarnetu, saksofonu, trimitu, eufonija, mušamaisiais instrumentais, dainavimo. Taip pat yra mokomieji kolektyvai: jaunių ir jaunučių chorai, folkloro ansamblis, smuikininkų ansamblis, vokalinis ansamblis, gitaristų ansamblis, akordeonininkų ansamblis, liaudies instrumentų ansamblis, pučiamųjų instrumentų ansamblis, kameriniai ansambliai. Nuo 2011 metų rugsėjo 1 d. pradėta mokyti dailės pagal pradinio, pagrindinio ir tikslinio meninio ugdymo programas. Mokoma piešimo, tapybos, kompozicijos, dailėtyros, pagal galimybes – erdvinės raiškos. Nuo 2021 metų rugsėjo 1 d. įvestos naujos programos: suaugusiųjų mokymo programa ir ankstyvojo integruoto meninio ugdymo programa.

14. Mokykla mokiniams išduoda Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus.

14. Mokyklos veiklos laikotarpis yra neribotas.

15. Mokykla yra paramos gavėja.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir užrašu „Kazlų Rūdos Rimvydo Žigaičio menų mokykla“, blanką su savivaldybės herbu savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

17. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Mokyklos veiklos sritis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00

19. Mokyklos kitos veiklos rūšys:

19.1. Kitų, niekur kitur nepriskirtų, asmeninių ir namų ūkio reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.22.90

19.2. Kitas niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59.00

19.3. Niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla, kodas 85.69.00;

19.4. Scenos menų veikla, kodas 90.20.00

20. Mokyklos veiklos tikslas: užtikrinti meninio ugdymo prieinamumą, vykdyti neformaliojo švietimo vaikų meninės raiškos ir kryptingo meninio ugdymo programas ir projektus. Ugdymo turinį ir metodus grįsti laisvanoriškumo ir demokratijos principais, tenkinti mokinių ugdymosi ir saviraiškos poreikius.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. ugdyti vaikų asmenines, kultūrinės, edukacines, socialines, profesines kompetencijas tenkinant saviraiškos, pažinimo ir lavinimosi poreikius;

21.2. atskleisti mokinių meninius gabumus ir kūrybiškumą, plėtoti jų gebėjimus ir talentą;

21.3. stiprinti mokinių meninę brandą, laiduoti ugdymosi tęstinumą aukštesnės pakopos meninio profilio institucijose;

21.4. bendradarbiauti su savivaldybės šalies ir užsienio švietimo ir kultūros įstaigomis, plėtoti kūrybinius mainus;

21.5. ugdyti pilietiškumą, tautiškumą ir toleranciją, pagarbą gimtajai kalbai, tautos tradicijoms ir kultūrai;

21.6. brandinti kūrybinį mąstymą, savitumą, savarankiškumą ir atsakomybę už savo veiksmus;

21.7. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką.

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

22.1. formuoja ugdymo turinį atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės reikmes, Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijas, mokinių poreikius, interesus, gebėjimus bei jų amžių, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

22.3. vykdo ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, išplėstinio meninio ugdymo ir muzikos mėgėjų ugdymo programas bei mokinių ir mokyklos poreikius tenkinančius programų modulius;

22.4. garantuoja mokiniui, tėvams (globėjams) teisę laisvai rinktis ugdymosi programą;

22.5. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą;

22.6. plėtoja bendruomenės švietėjiškąją veiklą, kuria atvirą visuomenei kultūros židinį, reprezentuoja ir aktyvina vaikų ir jaunimo kultūrinį gyvenimą;

22.7. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, skleisti gerą patirtį;

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

22.9. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę.;

- 22.10. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 22.11. dalyvauja projektinėje veikloje;
- 22.12. atlieka įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
- 23. Baigus pradinio ir pagrindinio muzikavimo programas (bazinį kursą) mokiniams išduodami Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai (kodas 9201). Baigus kitas programas ar jų dalį, išduodami Mokyklos pažymėjimai.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla, įgyvendinama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 24.3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 24.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 24.5. teikti paslaugas Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
- 24.6. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose projektuose;
- 24.7. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 24.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 25. Mokyklos pareigos:
 - 25.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 25.2. vykdyti ugdymo, mokymo ir švietimo programas;
 - 25.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;
 - 25.4. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą, vykdyti sutartinius įsipareigojimus;
 - 25.5. teikti geros kokybės švietimą;
 - 25.6. kitos pareigos, nustatytos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vykdomą.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 26.1. Mokyklos strateginį planą;
 - 26.2. Mokyklos metinį veiklos planą;
 - 26.3. Mokyklos ugdymo planą.
- 27. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka. Mokyklos vadovu gali būti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją turintis asmuo, kuris yra nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo kompetencijų vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jeigu jis vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir jam atliktas vadovavimo kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius pavaldus Savivaldybės merui, atskaitingas Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui ir Savivaldybės administracijos padaliniui, kuriojamam švietimo įstaigų vadovų veiklą. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas švietimo įstaigos vadovo pareigoms eiti ir bus

paskirtas švietimo įstaigos vadovas. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios švietimo įstaigos viešame konkurse vadovo pareigoms eiti.

28. Sprendimą dėl direktoriaus atleidimo arba atšaukimo iš pareigų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų:

28.1. direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki galimo jo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodomas direktoriaus teisė ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki atšaukimo pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

28.2. sprendimas dėl (ne)atšaukimo iš direktoriaus pareigų tvirtinamas Savivaldybės mero potvarkiu;

28.3. priėmus motyvuotą sprendimą dėl direktoriaus atšaukimo iš pareigų, su direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama;

28.4. direktorius Savivaldybės mero potvarkiu nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

28.4.1. jei praranda nepriekaištingą reputaciją;

28.4.2. jei paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

29. Mokyklos direktorius:

29.1. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą;

29.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, ugdymo planų, Mokyklos švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;

29.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;

29.4. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.5. teisės aktų nustatyta tvarka teikia finansines, statistines ir kitas ataskaitas, užtikrina jų teisingumą;

29.6. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo asignavimų valdytojo funkcijas;

29.7. mokyklos vardu sudaro ir pasirašo sutartis;

29.8. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

29.9. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą.

29.10. vykdo kitas teises aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

29.11. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams.

30. Mokyklos direktorius gali turėti ir kitų Mokyklos nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų pareigų.

31. Mokyklos direktorius:

31.1. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

31.2. atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos 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;

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

31.4. Ugdymo turinio formavimo, ugdymo proceso organizavimo ir pedagoginių inovacijų klausimais organizuoja vadovų, mokytojų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos – Mokyklos taryba, mokytojų taryba, metodiniai būreliai.

33. Mokyklos savivaldos institucijų reglamentą, nuostatus ir sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

34. Mokyklos savivaldos institucijos svarsto Mokyklos veiklos, ugdymo ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją priima sprendimus bei daro įtaką Mokyklos direktoriaus priimamiems sprendimams. Savivaldos institucijų kompetencijas ir sudarymo principus įteisina Mokyklos Nuostatai.

35. Mokyklos taryba yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija. Mokyklos taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

36. Mokyklos tarybą sudaro 7 nariai: 3 tėvai (globėjai, rūpintojai), 2 mokytojai ir 2 mokiniai. Mokyklos tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

37. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios švietimo įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

37.1. Rinkimų į mokyklos tarybą procedūros:

37.1.1. visi nariai atviru balsavimu renkami trejų metų kadencijai;

37.1.2. tėvus į Mokyklos tarybą renka ir deleguoja visuotinis tėvų susirinkimas. Į tarybą negali būti deleguoti Mokykloje dirbantys mokinių tėvai;

37.1.3. mokytojų atstovus renka ir deleguoja Mokytojų taryba;

37.1.4. mokinius renka 5–7 klasių ir besimokantys pagal išplėstinio muzikinio ugdymo programą mokiniai.

37.1.5. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

38. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį delegavę atstovai. Išvykus mokyklos tarybos nariui, naujas narys renkamas atitinkamai pagal Nuostatų 37.1 dalį.

39. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą renkamas naujas narys, atstovaujantis mokytojams, mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) arba vietos bendruomenei, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs Mokyklos tarybos narys, iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos.

40. Mokyklos tarybos veiklos organizavimas:

40.1 Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Mokyklos tarybos posėdyje;

40.2 Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvavo ne mažiau kaip pusė narių. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis;

40.3. Mokyklos tarybos posėdyje nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

40.4. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams;

40.5. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštaruja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, direktorius prašo svarstyti iš naujo;

40.6. į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami visi Mokyklos bendruomenės nariai, Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos atstovai.

41. Mokyklos taryba:

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

41.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, ugdymo programas ir planus, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

41.3. teikia siūlymus dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

41.4. išklauso Mokyklos vadovo metines veiklos ataskaitas;

41.5. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

41.6 svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

41.7. deleguoja atstovus į Mokytojų atestacijos komisiją;

41.8. deleguoja atstovus į viešo konkurso laisvoms direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigoms eiti komisiją; vertina mokyklos vadovų veiklą jiems atestuojantis;

41.9. apsversto ir teikia Mokyklos direktoriui tvirtinti sąrašus mokinių, kuriems suteikiamos mokesčių lengvatos;

41.10. sprendžia mokinių šalinimo iš Mokyklos klausimus;

41.11. svarsto Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

42. Mokytojų taryba – nuolatinė Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, Mokyklos direktoriaus pavaduotojas neformaliajam ugdymui, visi Mokykloje dirbantys darbuotojai bei ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos vadovas. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

46. Mokytojų tarybai vadovauja atviru balsavimu išrinktas pirmininkas. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai kiekvieno posėdžio metu.

47. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne mažiau kaip tris kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti sušaukiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

48. Į posėdžius gali būti kviečiami Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai.

49. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų mokyklos mokytojų – tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

50. Mokytojų taryba:

50.1. aptaria praktinius pedagoginės veiklos klausimus, svarsto mokinių ugdymo ir Mokyklos veiklos rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, vidaus audito vykdymo rezultatus;

50.2. diskutuoja dėl mokyklos veiklos programos, aptaria ugdymo planą, dalykų programų įgyvendinimo klausimus;

50.3. svarsto mokinių kėlimo į aukštesnes klases, pervedimo iš vienos ugdymo programos į kitą galimybes ir būtinybę, mokinių skatinimo, drausminių nuobaudų skyrimo ir šalinimo iš Mokyklos klausimus;

50.4. deleguoja du atstovus į Mokyklos tarybą.

51. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti Mokykloje veikia keturi metodiniai būreliai: dailės, fortepijono, instrumentistų, dainavimo, etnomuzikavimo ir teorijos dalykų.

52. Metodinių būrelių veiklą kuruoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

53. Metodinių būrelių posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 būrelio narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma.

54. Metodinių būrelių posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per du mėnesius.

55. Metodinio būrelio pirmininkas ir sekretorius renkami dvejiems mokslo metams.

56. Metodiniai būreliai:
- 56.1. rengia metodinių būrelių veiklos planus vieneriems mokslo metams;
 - 56.2. svarsto ugdymo turinio ir ugdymo organizavimo klausimus, teikia siūlymus ir rekomendacijas Mokyklos administracijai;
 - 56.3. inicijuoja naujų mokymo metodų taikymą darbe bei mokomųjų dalykų integravimo ryšius;
 - 56.4. analizuoja, recenzuoja ir apibendrina mokytojų paruoštas individualiąsias ugdymo programas bei ugdymo priemones, teikia Mokyklos administracijai tvirtinti;
 - 56.5. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams.

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

57. Direktorius pavaduotojus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujantį personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
58. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
59. Mokyklos mokytojai, koncertmeisteriai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
60. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

61. Mokykla valdo, naudoja ir disponuoja turtu teisės aktų nustatyta tvarka.
62. Mokyklos lėšos:
- 62.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybei skirtos lėšos;
 - 62.2. savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą;
 - 62.3. pajamos už teikiamas paslaugas;
 - 62.4. kitos teisėtu būdu gautos pajamos.
63. Mokykla turi teisę gauti paramą, turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.
64. Lėšos naudojamoms teisės aktų nustatyta tvarka.
65. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
66. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
67. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, Kazlų Rūdos savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Mokyklos nuostatus tvirtina ir / ar keičia Kazlų Rūdos savivaldybės taryba.
69. Mokyklos nuostatai keičiami Kazlų Rūdos savivaldybės mero, Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos, Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos iniciatyva.
70. Vieši pranešimai skelbiami Mokyklos internetinėje svetainėje ir/ar valstybės įmonės Registrų centras leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiemis pranešimams skelbti.
71. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.

Nuostatai sudaryti ir pasirašyti Kazlų Rūdoje
2025 m. _____ d.

Liveta Keršienė,
laikinei einanti Kazlų Rūdos Rimvydo Žigaičio menų mokyklos direktoriaus pareigas