

VILNIAUS R. RUDAMINOS MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. *Vilniaus r. Rudaminos meno mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rudaminos 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, sritis ir rūšis, uždavinius, tikslus, mokyklos ir vadovo funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.*
2. *Mokyklos oficialusis pavadinimas: Vilniaus r. Rudaminos meno mokykla.*
3. *Trumpasis mokyklos pavadinimas: Rudaminos meno mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 195474323.*
4. *Mokyklos įsteigimo data: 2003 m. rugsėjo 4 d. Registravimo pažymėjimas Nr. 072809, išduotas 2005m. gegužės 18 d.*
5. *Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.*
6. *Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.*
7. *Mokyklos savininkas – Vilniaus rajono savivaldybė, kodas 188708224, LT-09318, Rinktinės Vilnius. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus rajono savivaldybės taryba:*
8. *7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;*
 - 7.2. *priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;*
 - 7.3. *priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;*
 - 7.4. *priima sprendimą dėl Mokyklos skyrių steigimo ir jų veiklos nutraukimo;*
 - 7.5. *sprendžia kitus jos kompetencijai įstatymais priskirtus klausimus.*
8. *Mokyklos buveinė: Mokyklos g.11, LT- 13251 Rudaminos sen. Rudamina k., Vilniaus rajonas.*
9. *Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla 3160.*
10. *Mokyklos tipas – meno mokykla.*
11. *Mokyklos paskirtis: vaikų ir suaugusiųjų meninis ugdymas pagal ilgalaikes ir kryptingas neformaliojo švietimo programas bei vaikų meninis ugdymas pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas.*
12. *Kitos paskirtys:*
 - 12.1. *neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla;*
 - 12.2. *neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla;*
 - 12.3. *formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla;*
 - 12.4. *formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla;*
 - 12.5. *neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla;*
 - 12.6. *neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla.*
13. *Mokymo kalba: lietuvių, lenkų, rusų.*
14. *Mokymo formos: dieninis mokymas (kodas 1).*
15. *Vykdomos neformaliojo vaikų švietimo programos: ankstyvojo meninio ugdymo, pradinio muzikinio ugdymo, pagrindinio muzikinio ugdymo ir išplėstinio muzikinio ugdymo programos (mokiniais baigusiems bazinį mokyklos kursą bei besirengiantiems stoti į specializuotas aukštesnes meninio ugdymo įstaigas) ir suaugusiųjų muzikos mėgėjų ugdymo programa.*
 - 15.1 *pradinio dailės ugdymo, pagrindinio dailės ugdymo programos ir išplėstinio dailės ugdymo (baigusiems bazinį mokyklos kursą bei besirengiantiems stoti į specializuotas aukštesnes meninio ugdymo įstaigas) programa.*
16. *Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:*
 - 16.1. *ugdytiniui, baigusiam ankstyvojo, kryptingo (išplėstinio) ugdymo programas išduodamas Mokyklos pažymėjimas.*
 - 16.2. *ugdytiniui, baigusiam pradinio ir pagrindinio meninio ugdymo programas (bazinis kursas), mėgėjų ugdymo programas išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas (kodas 9201).*

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo mokyklos pavadinimu bei sąskaitą banke.
18. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo bei kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais.

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
20. Mokyklos pagrindinė veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52.
21. Kitos veiklos rūšys:
 - 21.1. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 21.2. koncertinė veikla, (kodas 92.31.20);
 - 21.3. kvalifikacijos tobulinimas, (kodas 80.42.30);
 - 21.4. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
22. Mokyklos tikslai: per kompetencijų įgijimą teikti kokybišką, atitinkantį ugdytinių (vaikų, jaunimo, suaugusių) meninio pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius ugdymą; sudaryti sąlygas įgyti menines – bendrakultūrinės kompetencijas per muziką, dailę, ir kitus menus.
23. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 23.1. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką; sukurti palankų psichologinį klimatą ir ugdymo(si) edukacinę erdvę. Grįsti veiklą humanistine, demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema, puoselėjant demokratiškus bendruomenės santykius;
 - 23.2. individualizuoti ugdymo programas, sudarant sąlygas ugdytiniams pasirinkti savo polinkius, gabumus, ir siekius atitinkančią meninio ugdymo programą;
 - 23.3. puoselėti prigimtines menines ugdytinio galias (intelektualines, emocijų, valios, fizines) lemiančias kūrybinę asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;
 - 23.4. pažinti, atskleisti, lavinti ir plėtoti meninius individualius gebėjimus ir talentą per meninę veiklą ir integracinius menų dalykų projektus;
 - 23.5. sudaryti sąlygas priimtiems į mokyklą ugdytiniams įgyti meninės brandos pagrindus, plėtojant kompetencijas per individualų saviraiškos poreikio tenkinimą bei padėti užtikrinti jų tęstinumą aukštesnio profilio meno ugdymo institucijose;
 - 23.6. rengti asmenį atsakingam savarankiškam gyvenimui, padėti jam išplėtoti savo prigimtines kūrybines galias;
 - 23.7. saugoti tautinę tapatybę perteikiant mokiniams tautinės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistines kultūros vertybes;
 - 23.8. bendruomenės gyvenimą grįsti demokratijos principais ir ugdyti aktyvius valstybės piliečius;
 - 23.9. užtikrinti ugdymo kokybę;
 - 23.10. sudaryti sąlygas, naujas aplinkas mokinių ir bendruomenių narių nuolatiniam neformaliai ugdymuisi, metodinių bei kultūrinių renginių organizavimui.
24. Mokyklos funkcijos:
 - 23.11. organizuoja ugdymo procesą – vykdo neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, užtikrina ugdymo kokybę;
 - 23.12. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymo sąlygas;
 - 23.13. konkretina ir individualizuoja neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (muzikos, dailės) skirtingų gebėjimų mokiniams, sudaro neformaliojo švietimo programas papildančius bei mokinių saviraiškos (muzikos, dailės ir kt.) poreikius tenkinančius šių programų modulius;
 - 23.14. mokytojai, vadovaudamiesi Muzikos (meno) mokyklų programiniais reikalavimais, atsižvelgdami į mokinių ugdymosi, gabumų, kūrybiškumo atskleidimo, saviraiškos poreikių tenkinimą, rengia atskirų dailės, muzikos dalykų ir instrumentų bendras arba individualias ugdymo programas, kurias aptaria metodinė taryba ir tvirtina mokyklos direktorius;
 - 23.15. mokinių atostogų metu vykdomos įvairios užimtumo programos, įgyvendinami projektai;
 - 23.16. pagrindinė ugdymo organizavimo forma yra pamoka, gali būti ir kitos ugdymo formos: konsultacija, repeticija, ekskursija, perklausa, kūrybinė praktika, koncertas, konkursas, paroda, pleneras;
 - 23.17. mokslo metai dalijami į du pusmečius;
 - 23.18. sudaro galimybes kiekvienam mokiniui įgyti jo sugebėjimus atitinkantį meninį išsilavinimą bei ugdyti prigimtines galias, gebėjimą realizuoti save meno srityje, užtikrina jų užimtumą;
 - 23.19. pasirenka programų turinio pateikimo būdus ir metodus;
 - 23.20. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą, keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus;

23.21. sudaro sąlygas mokiniams ugdytis pilietiškumo nuostatas dalyvaujant mokyklos savivaldoje;

23.22. kuria Mokykloje laisvalaikio ir pramogų kultūrą, plėtoja dalyvavimą projektuose;

23.23. vadovaudamasi teisės aktų rekomendacijomis, vykdo Mokyklos įsivertinimą;

23.24. vadovaudamasi Vilniaus rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, priima mokinius į Mokyklą ir sudaro su jais mokymo sutartis;

23.25. sudaro sąlygas mokinių ir mokytojų ugdymuisi ir savišvietai;

23.26. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu apmokamas papildomas paslaugas (stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.27. renka tėvų mokesť už mokslą;

24. Mokykla, baigusiems pagrindinio muzikinio, dailės ugdymo programas, mėgėjų ugdymo programas, išduoda Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatytos formos Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus. Mokiniams, baigusiems ugdymo programų dalį, išduodama pažyma apie išklaustą kursą.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

25.1. rengti ir siūlyti įgyvendinti parengtas individualias programas, projektus, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas, mokymo metodus;

25.2. kurti naujus ugdymo modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

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

25.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose projektuose;

25.5. gauti informacinę, konsultacinę ir kvalifikacijos tobulinimo pagalbą;

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

25.7. dirbti savitarpio pagarba grįštoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančias ir tinkamai aprūpintas darbo vietas;

25.8. organizuoti Mokyklos savivaldos institucijų veiklą;

25.9. savarankiškai palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su juridiniais ir fiziniais asmenimis, susijusiais su Mokyklos veikla: šalies ir užsienio švietimo, sveikatos, kultūros, teisėsaugos institucijomis, savivaldybės institucijomis ir organizacijomis;

25.10. gauti ir teikti informaciją Mokyklos veiklos klausimais savivaldybės merui, tarybai, savivaldybės švietimo įstaigoms, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai;

25.11. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;

25.12. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti priskirtu valstybės turtu ir lėšomis, sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniais bei juridiniais asmenimis;

25.13. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

26. Mokyklos pareigos:

26.1. užtikrinti sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

26.2. užtikrinti ugdymo kokybę, teikiant ankstyvojo, pradinio, pagrindinio ir kitas programas; 26.3. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymą skirtingų gebėjimų ugdytiniams;

26.4. organizuoti ir vykdyti pradinio, pagrindinio ir kitų neformaliojo ugdymo programų baigiamuosius žinių patikrinimus;

26.5. teikti informaciją visuomenei apie mokyklos veiklą;

26.6. sudaryti sąlygas mokykloje dirbančių darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

26.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

27.1. direktoriaus patvirtintas mokyklos strateginis planas, kuriam pritarusios Mokyklos taryba, ir savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

27.2. direktoriaus patvirtinta Mokyklos metinė veiklos programa, kuriai yra pritarusi Mokyklos taryba;

27.3. direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teise ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

28. Mokyklai vadovauja direktorius:

29.1. Mokyklos direktorius skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka;

29.2. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus ir atsakingas Vilniaus rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui.

29. Direktoriaus funkcijos:

- 29.1. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir uždaviniai, atliekamos nustatytos funkcijos. Vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
 - 29.2. nustato pavadootojų veiklos sritis, funkcijas, koordinuoja jų veiklą ir įpareigoja periodiškai atsiskaityti už nuveiktą darbą;
 - 29.3. Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka rengia darbuotojų pareigybių sąrašą, darbuotojų pareigybių aprašymus ir juos tvirtina;
 - 29.4. Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujantį personalą, sudaro darbo sutartis, darbuotojus skatina, skiria drausmines nuobaudas;
 - 29.5. organizuoja mokinių priėmimą Vilniaus r. savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis su tėvais teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 29.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina mokyklos vidaus tvarkos taisykles;
 - 29.7. sudaro saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo ir mokymosi sąlygas;
 - 29.8. planuoja Mokyklos veiklą, analizuoja ir vertina materialinius, intelektualinius išteklius, veiklą;
 - 29.9. leidžia įsakymus, prižiūri jų vykdymą;
 - 29.10. sudaro komisijas, darbo grupes, skiria joms užduotis arba tvirtina jų veiklos nuostatus (veiklos aprašus ir kt.);
 - 29.11. tvirtina egzaminų organizavimo ir vykdymo vertinimo komisijas, mokytojų ir kitų darbuotojų darbo grafikus;
 - 29.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodines tarybas;
 - 29.13. sudaro mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;
 - 29.14. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka; 29.15. užtikrina optimalų intelektualinių, materialinių, finansinių, informacinių išteklių naudojimą, darbų saugą;
 - 29.16. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui;
 - 29.17. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;
 - 29.18. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų veiklą;
 - 29.19. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis institucijomis, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, mokyklos rėmėjais, visuomene, Vaiko teisių apsaugos tarnyba ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;
 - 29.20. skirsto mokytojų pamokų krūvį, rengia mokytojų tarifikaciją ir tvirtina pamokų tvarkaraščius;
 - 29.21. sistemingai kontroliuoja, kaip vykdo sutartyse numatytus įsipareigojimus mokytojai, kiti administracijos darbuotojai, pagalbinis personalas, mokiniai bei mokyklos partneriai.
 - 29.22. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
 - 29.23. švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka viešai informuoja apie Mokykloje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
 - 29.24. užtikrina švietimo kokybę;
 - 29.25. telkia Mokyklos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, ilgalaikėms ir trumpalaikėms Mokyklos veiklos programoms vykdyti;
 - 29.26. organizuoja ugdomąjį procesą, ugdymo planų rengimą ir jų įgyvendinimą;
 - 29.27. organizuoja pradinio ir pagrindinio meninio ugdymo tarpinius ir baigiamuosius pasiekimų patikrinimus;
 - 29.28. 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 tvarka;
 - 29.29. teikia metinę veiklos ataskaitą savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;
 - 29.30. atlieka Mokyklai steigėjo priskirtas funkcijas ir kitas teisės aktų numatytas funkcijas.
30. Direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už visą mokyklos veiklą: už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, mokyklos veiklos rezultatus, veiksmingą minimaliosios ar vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimą, 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 ir kita su asignavimais susijusią veiklą. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais, Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

31. Mokykloje veikia mokomųjų dalykų skyriai (toliau – Metodinės grupės), vienijančius vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojus. Metodinėms grupėms vadovauja pirmininkai (skyriaus vedėjai), paskirti Mokyklos direktoriaus įsakymu skiriami trejiems metams. Metodinių grupių susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Susirinkimai teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau, kaip du trečdaliai grupės narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu.
32. Mokytojų metodinių grupių funkcijos:
- 32.1. planuoja ir koordinuoja mokytojų metodinę veiklą, rengia metodinius pasitarimus;
 - 32.2. nagrinėja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato prioritetus;
 - 32.3. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios patirties sklaidą;
 - 32.4. kartu su Mokyklos vadovu nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, derina mokomųjų dalykų bendrąsias programas;
 - 32.5. gali pareikšti nuomonę Mokyklos mokytojų atestacijos komisijai dėl mokytojų kompetencijos ir galimybių įgyti tam tikrą kvalifikacinę kategoriją;
 - 32.6. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;
 - 32.7. nagrinėja mokytojų praktinę veiklą, konsultuojasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbų metodikos;
 - 32.8. plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, dalijasi gera darbo patirtimi;
33. Mokykloje veikia Metodinė taryba. Metodinę tarybą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojas ir metodinių grupių pirmininkai.
- 33.1. Metodinei tarybai vadovauja direktorius arba direktoriaus pavaduotojas ugdymui (toliau – pirmininkas);
 - 33.2. Metodinės tarybos nuostatai tvirtinami direktoriaus įsakymu.
34. Metodinės tarybos veiklos sritys:
- 34.1. dalyvauja ir teikia siūlymus planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, inovacijų diegimą, nustatant Mokyklos mokytojų metodinės veiklos prioritetus;
 - 34.2. koordinuoja metodinių grupių veiklą, siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;
 - 34.3. kaupia informaciją ir metodines priemones, susijusias su metodinių grupių veikla, supažindina Mokyklos mokytojus su naujovėmis;
 - 34.4. aptaria Mokyklos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;
 - 34.5. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios patirties sklaidą;
 - 34.6. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą;
 - 34.7. Mokyklos metodinė taryba ir metodinės grupės veikia pagal direktoriaus patvirtintus metodinės tarybos ir metodinių grupių nuostatus.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

35. Mokykloje veikia mokyklos savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba, Mokyklos tėvų komitetas.
36. Mokyklos taryba – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei.
- 36.1. mokyklos tarybą sudaro 3 mokytojai, 3 mokiniai ir 3 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai);
 - 36.2. mokyklos taryba renkama 3 metams;
 - 36.3. mokiniai į Mokyklos tarybą renkami mokinių susirinkime;
 - 36.4. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) į Mokyklos tarybą renkami tėvų susirinkime;
 - 36.5. mokytojai į Mokyklos tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdyje;
 - 36.6. išvykus tarybos nariui, Mokyklos tarybos sudėtis atnaujinama:
 - 36.6.1. išvykus mokytojui, naujas atstovas renkamas mokytojų tarybos posėdyje;
 - 36.6.2. išvykus mokiniui, naujas atstovas renkamas mokinių susirinkime.
 - 36.7. Mokyklos tarybos pirmininką renka taryba slaptu balsavimu;
 - 36.8. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti mokyklos direktorius;
 - 36.9. Mokyklos taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus. Esant būtinybei, šaukiamas neeilinis tarybos posėdis;
 - 36.10. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių;
 - 36.11. Mokyklos tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, Mokyklos tarybos pirmininko balsas yra lemiamas;
 - 36.12. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, mokyklos direktorius turi teisę prašyti svarstyti iš naujo;
 - 36.13. Mokyklos tarybos veiklos sritys:
 - 36.13.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, apibūdina strateginį planą, nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, metinę veiklos programą;

- 36.13.2. svarsto Mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą, teikia siūlymus;
- 36.13.3. inicijuoja šeimos ir Mokyklos bendradarbiavimą;
- 36.13.4. svarsto direktoriaus ketinimą atestuotis;
- 36.13.5. aptaria siūlymus dėl papildomos veiklos ir renginių organizavimo;
- 36.13.6. Mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš Mokyklos klausimus;
- 36.13.7. teikia siūlymus direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;
- 36.13.8. gali sustabdyti kitų savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;
- 36.13.9. svarsto Mokyklos lėšų (specialiųjų ir rėmėjų) naudojimo klausimus.
- 36.13.10. Mokyklos tarybos nutarimai teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.
37. Mokytojų taryba – nuolat veikianti savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktorius ir pavaduotojai, visi mokykloje dirbantys mokytojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai;
- 37.1. Mokytojų tarybai vadovauja direktorius;
- 37.2. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai vieneriems metams;
- 37.3. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis;
- 37.4. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų; 37.5. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma;
- 37.6. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus specialistai, kitų suinteresuotų institucijų atstovai;
- 37.7. Mokytojų taryboje svarstomus klausimus rengia administracija, pasitelkusi mokytojus bei kitus mokykloje dirbančius specialistus;
- 37.8. Mokytojų tarybos funkcijos:
- 37.8.1. aptaria Mokyklos veiklos formas ir metodus;
- 37.8.2. svarsto veiklos programą, aptaria ugdymo planus;
- 37.8.3. ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;
- 37.8.4. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio klausimus.
- 37.8.5. svarsto pedagoginės etikos klausimus;
- 37.8.6. slaptu balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;
- 37.8.7. gali organizuoti mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) susirinkimus ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais klausimais.

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

38. Darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
39. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
40. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina pagal Švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatų reikalavimus.
41. Mokytojai atestuojami pagal Švietimo ir mokslo ministro patvirtintus Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatų reikalavimus.

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

42. Mokykla valdo pasitikėjimo teise perduotą Vilniaus rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus ir Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.
43. Mokyklos lėšų šaltiniai:
- 43.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Vilniaus rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Vilniaus rajono savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas;
- 43.2. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
- 43.3. lėšos, gaunamos už teikiamas paslaugas;
- 43.4. tėvų ir kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
44. Mokesčio dydį už paslaugas, pajamos už teikiamas paslaugas (už teikiamą neformalųjį švietimą, formalųjį švietimą papildantį ugdymą, instrumentų nuomą, patalpų nuomą ir kt.) nustato ir tvirtina Vilniaus rajono savivaldybės taryba.

45. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
46. Mokykla gali būti paramos gavėja. Mokykla gali gauti paramą ir labdarą iš Lietuvos ir užsienio valstybių, organizacijų, piliečių. Paramos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.
47. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
48. Nebiudžetinius lėšų formavimo šaltinius, jų skirstymo tvarką nustato Mokyklos taryba. 49. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
50. Mokyklos veiklos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Vilniaus rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Mokykla turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę, kurioje viešai skelbia informaciją apie savo veiklą.
51. Mokyklos nuostatų pakeitimus ar papildymus gali inicijuoti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, Mokyklos taryba, Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į įvykusius pokyčius ir kitas priežastis.
52. Pranešimai apie mokyklos reorganizuojamą, likvidavimą ar pertvarkymą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai (Lietuvos teritorijoje leidžiamame dienraštyje) arba pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku bei mokyklos internetinėje svetainėje.

SUDERINTA

Vilniaus r. Rudaminos meno mokyklos tarybos

2013 m. sausio 25 d. posėdžio protokoliniu nutarimu

(Protokolas Nr.3)