

NACIONALINĖS MIKALOJAUS KONSTANTINO ČIURLIONIO MENŲ MOKYKLOS TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Nacionalinės Mikalojaus Konstantino Čiurlionio menų mokyklos tarybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas, Tarybos reglamentas) nustato Nacionalinės Mikalojaus Konstantino Čiurlionio menų mokyklos (toliau – Mokykla) tarybos sudarymo bei darbo organizavimo tvarką, funkcijas, taip pat detalizuoja Mokyklos tarybos (toliau kai kur – Taryba) veiklos sąlygas, nustatytą Mokyklos nuostatuose.

1.2. Tarybos reglamente vartojamos sąvokos ir trumpiniai atitinka Reglamente ir (ar) Mokyklos nuostatuose vartojamas sąvokas.

II. MOKYKLOS TARYBA

2.1. Mokyklos taryba – aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokytojų, tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų), mokinių, vietos bendruomenės atstovus.

2.2. Mokyklos tarybos kadencija – treji metai. Tas pats asmuo į Mokyklos tarybą gali būti renkamas iš eilės dvi kadencijas.

2.3. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

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

2.3.2. svarsto ir pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos ugdymo planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, kuriuos teikia Mokyklos direktorius ir (ar) kt. savivaldos institucijos;

2.3.3. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, teikia savo sprendimą dėl vadovo ataskaitos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai;

2.3.4. pritaria Metodinės tarybos sprendimams dėl vadovėlių ir (ar) mokomosios medžiagos mokymo (si) priemonių įsigijimo;

2.3.5. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo;

2.3.6. svarsto savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

2.3.7. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir šeimos bendradarbiavimą;

2.3.8. parenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis ir veiklos kokybės įsivertinimo metodiką;

2.3.9. teikia atstovus į konkurso Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti atrankos komisiją teisės aktų nustatyta tvarka;

2.3.10. teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo, saugių mokinių ugdymo, gyvenimo ir darbo sąlygų sudarymo, padeda formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

2.3.11. dalyvauja sprendžiant Mokyklai aktualius klausimus;

2.3.12. padeda Mokyklos direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams;

2.3.13. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

2.4. **Mokyklos tarybos formavimo tvarka:**

2.4.1. Mokyklos tarybą sudaro keturiolika narių: keturi mokytojų atstovai (1 baletu, 1 dailės, 1 bendrojo ugdymo, 1 muzikos skyriaus mokytojas), trys tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) atstovai (1 baletu, 1 muzikos, 1 dailės skyriaus), trys mokinių atstovai (1 baletu, 1 muzikos, 1 dailės skyriaus), vienas administracijos atstovas, vienas bendrabučio atstovas, vienas Vilniaus dailės akademijos ir vienas Lietuvos muzikos ir teatro akademijos atstovas.

2.4.2. Į Mokyklos tarybą renka arba atšaukia: tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) atstovus – Tėvų taryba, mokytojų atstovus – skyrių mokytojų tarybos, mokinių atstovus – mokinių taryba, bendrabučio atstovą – bendrabučio metodinė grupė, administracijos atstovą – deleguoja Mokyklos direktorius.

2.4.3. Naujai išrinktos Tarybos įgaliojimai prasideda, kai ji susirenka į pirmąjį posėdį. O prieš tai buvusios Tarybos įgaliojimai pasibaigia kitą dieną po mokyklos savivaldos institucijų susirinkimų. Naujai išrinktos Tarybos narių pirmąjį posėdį kviečia esamos Tarybos pirmininkas. Taryba į pirmą posėdį turi susirinkti per keturias savaites nuo jos išrinkimo.

2.4.4. Nepasitikėjimą Tarybos nariu gali inicijuoti kiekvienas Tarybos narys arba 1/10 Mokyklos bendruomenės narių motyvuotu teikimu Tarybai.

2.4.5. Tarybos nario įgaliojimai pasibaigia:

2.4.5.1. pasibaigus trejų metų kadencijai;

2.4.5.2. atsistatydinus;

2.4.5.3. Taryboje priėmus sprendimą dėl nepasitikėjimo Tarybos nariu, Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių 2/3 (du trečdaliai) balsų dauguma ir pašalinus iš einamų pareigų.

III. MOKYKLOS TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

3.1. Taryba savo pirmame posėdyje paprasta balsų dauguma iš savo narių trejų metų laikotarpiui renka Tarybos pirmininką ir jo pavaduotoją.

3.2. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau, kaip 2/3 (du trečdaliai) narių.

3.3. Jeigu į Reglamente nustatyta tvarka sušauktą posėdį nesusirenka 2/3 (du trečdaliai) Tarybos narių, posėdis nukeliamas ir vyksta kitu laiku.

3.4. Tarybos darbą organizuoja ir jai pirmininkauja Tarybos pirmininkas, o jam nedalyvaujant – jo pavaduotojas; nedalyvaujant Tarybos pirmininko pavaduotojui – Tarybos pirmininko įgaliotas kitas Tarybos narys.

3.5. 2/3 (du trečdaliai) Tarybos narių balsų dauguma Tarybos pirmininkas ir (ar) jo pavaduotojas gali būti nušalinamas (-i) nuo einamų pareigų.

3.6. Mokyklos tarybos posėdžiams protokoluoti Mokykla skiria sekretorių. Sekretorius neturi balsavimo teisės Taryboje.

3.7. Pagrindinė Tarybos darbo forma – posėdžiai, kurie vyksta akivaizdiniu būdu fizinėje posėdžio vietoje, nuotoliniu būdu, mišriu būdu arba asinchroniniu būdu. Dėl posėdžio formos Tarybos nariai susitaria el. būdu arba posėdžio metu (dėl kito posėdžio) – paprasta dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Tarp posėdžių Tarybos nariai esant poreikiui bendrauja elektroniniais laiškais, per elektronines pokalbių platformas ir (ar) telefonu.

- 3.8. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusę metų ir turi vykti ne per oficialias egzaminų sesijas ir mokinių atostogas. Tarybos posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo.
- 3.9. Jeigu Tarybos posėdis nešaukiamas nustatytu dažnumu arba iškilus poreikiui Tarybai susirinkti (esant nagrinėtinų klausimų), tokiu atveju 1/2 (pusė) Tarybos narių raštu kreipiasi į Tarybos pirmininką ir jo pavaduotoją su prašymu sušaukti Tarybą. Tarybos pirmininkui arba jo pavaduotojui to nepadarius per 10 dienų Taryba gali susirinkti savo iniciatyva. Tarybos posėdžiui pirmininkauja iniciatyvinės grupės Tarybos posėdyje išrinktas Tarybos narys. Tokiu būdu sušauktam Tarybos posėdžiui taikomos taisyklės, nustatytos įprasta tvarka šaukiamam ir vykstančiam Tarybos posėdžiui.
- 3.10. Tarybos nariams apie posėdį bei preliminarią darbotvarkę turi būti pranešta elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 5 (penkios) darbo dienas iki Tarybos posėdžio dienos. Šio termino gali būti nesilaikoma išimtiniais atvejais, jeigu apie poreikį sušaukti posėdį informavus visus Tarybos narius su susirinkimo sušaukimu sutinka 2/3 (du trečdaliai) Tarybos narių.
- 3.11. Visi su darbotvarkės klausimais susiję dokumentai turi būti elektroniniu paštu pateikiami Tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 3(trys) darbo dienas iki posėdžio dienos.
- 3.12. Tarybos posėdis pradedamas nuo posėdžio darbotvarkės tvirtinimo. Tik darbotvarkėje numatyti klausimai yra svarstomi Taryboje. Išimtiniais atvejais, į posėdžio darbotvarkę gali būti įtraukiami papildomi – ypatingos svarbos ir (ar) neatidėliotini klausimai, jeigu tam pritaria Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių 2/3 (du trečdaliai) balsų dauguma.
- 3.13. Darbotvarkėje numatytų klausimų svarstymas vyksta paeiliui pristatant kiekvieną atskirą darbotvarkės klausimą ir išklausant Tarybos narių nuomonę.
- 3.14. Klausimus pristato posėdžio pirmininkas ir (ar) kitas posėdžio pirmininko paskirtas asmuo (paprastai klausimo teikėjas). Posėdžio pirmininkui leidus savo nuomonę gali pareikšti ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys. Jei į darbotvarkę buvo įtraukta papildomų klausimų, juos pristato klausimus pasiūlę asmenys.
- 3.15. Posėdžio dalyvio pasisakymo trukmę nustato posėdžio pirmininkas, atsižvelgdamas į klausimo pobūdį bei aktualumą. Posėdžio pirmininkui leidus posėdžio dalyvis turi teisę replikuoti. Posėdžio pirmininkas turi teisę sustabdyti su į aptariamu klausimu nesusijusias ar pernelyg nutolusias aplinkybes/detales, nukrypusį posėdžio dalyvio pasisakymą ar sutrumpinti tokio pasisakymo trukmę.
- 3.16. Tarybos posėdžiai yra uždari, nebent Taryba nusprendžia kitaip.
- 3.17. Asmenys, nesilaikantys tvarkos ir rimties ar kitaip trukdantys Tarybos darbui, Tarybos pirmininko sprendimu gali būti pašalinti iš posėdžio. Apie tai pažymima posėdžio protokole.
- 3.18. Taryba turi teisę kviesti ekspertus, konsultantus konkrečiam klausimui nagrinėti.
- 3.19. Kiekvienas Tarybos narys turi vieną balsą. Visi sprendimai, išskyrus Reglamente nenumatytus atvejus (kai sprendimai priimami 2/3 (du trečdaliai) balsų dauguma), priimami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Tarybos pirmininko balsas.
- 3.20. Tarybos narys neturi teisės pirmininkauti ir balsuoti, kai Tarybos posėdyje sprendžiamas su juo pačiu, jo veikla, atsakomybe ir pan. ar su juo susijusiu asmeniu susijęs klausimas. Tokiu atveju Tarybos narys privalo prieš klausimo svarstymą pranešti apie galimas klausimo sąsajas su Tarybos nariu ar su juo susijusiu asmeniu ir nusišalinti nuo klausimo svarstymo. To neatlikus pačiam Tarybos nariui, Tarybos nario nušalinimas nuo klausimo svarstymo gali būti atliktas Tarybos narių sprendimu.

- 3.21. Informacija apie Tarybos priimtus sprendimus yra skelbiami viešai Mokyklos interneto svetainėje.
- 3.22. Mokyklos tarybos nariai už savo veiklą Taryboje vieną kartą per mokslo metus atsiskaito juos delegavusioms institucijoms.
- 3.23. Už tinkamą Tarybos darbo sąlygų sudarymą bei techninį aprūpinimą atsakingas Mokyklos direktorius.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 4.1. Darbo reglamentas yra tvirtinamas ir keičiamas esant poreikiui Mokyklos tarybos sprendimu.
-