



KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL KAUNO ANTANO MARTINAIČIO DAILĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. vasario 18 d. Nr. T-45

Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.46 straipsnio 1 dalimi ir 2.47 straipsniu, 2.66 straipsnio 1 dalies 15 punktu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, 7 straipsnio 1, 2 dalimis, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Kauno miesto savivaldybės taryba

n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Kauno Antano Martinaičio dailės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Kauno Antano Martinaičio dailės mokyklos direktorę Margaritą Ramonienę teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais pateikti Juridinių asmenų registrui Teisės aktų registro šiam sprendimui suteiktą identifikacinį kodą.
3. Pripažinti netekusiu galios Kauno miesto savivaldybės tarybos 2024 m. balandžio 23 d. sprendimą Nr. T-226 „Dėl Kauno Antano Martinaičio dailės mokyklos nuostatų patvirtinimo“.
4. Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo informacijos apie jį gavimo dienos gali būti skundžiamas Regionų administraciniam teismui (Žygimantų g. 2, Vilnius, skundą paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas, Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda, Dvaro g. 80, Šiauliai, Respublikos g. 62, Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Visvaldas Matijošaitis

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2025 m. vasario 18 d.

sprendimu Nr. T-45

KAUNO ANTANO MARTINAIČIO DAILĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Antano Martinaičio dailės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kauno Antano Martinaičio dailės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas, buveinę, Mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą iš jo, darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, 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 Antano Martinaičio dailės mokykla, trumpasis pavadinimas – Dailės mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 190144072.

3. Mokykla įsteigta Kauno miesto darbo žmonių deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1959 m. rugsėjo 30 d. potvarkiu Nr. 391-p. Kauno miesto valdybos 1999 m. sausio 26 d. sprendimu Nr. 59 Mokyklai suteiktas Kauno Antano Martinaičio dailės mokyklos vardas. Kauno miesto savivaldybės tarybos 2018 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr. T-198 „Dėl Kauno Mstislavo Dobužinskio rusų kultūros ir estetinio lavinimo centro reorganizavimo, prijungiant jį prie Kauno Antano Martinaičio dailės mokyklos“ prie Mokyklos buvo prijungtas Kauno Mstislavo Dobužinskio rusų kultūros ir estetinio lavinimo centras.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Kauno miesto savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – 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 – Šv. Gertrūdės g. 33, LT-44283 Kaunas.

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

10. Mokyklos paskirtys:

10.1. pagrindinė Mokyklos paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla (kodas 31614202);

10.2. kitos paskirtys:

10.2.1. formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla (kodas 31614210);

10.2.2. neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla (kodas 31814102).

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo forma – grupinio mokymosi.

13. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, nuotolinis.

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

15. 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 ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

17. Mokyklos veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 RED.), patvirtintą Valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus 2024 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. DĮ-266 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (EVRK 2.1 RED.) patvirtinimo“):

17.1. Pagrindinė veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52.

17.2. Kitos veiklos rūšys:

17.2.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

17.2.2. mokymo kursų ir lektorių tarpininkavimo paslaugų veikla, kodas 85.61;

17.2.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;

17.2.4. kita leidybinė veikla, išskyrus programinės įrangos leidybą, kodas 58.19;

17.2.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

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

18. Mokyklos veiklos tikslas – teikti mokinių poreikius atitinkančias kokybiškas dailės krypties neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo paslaugas vykdant formalųjį švietimą papildančio ugdymo (pradinio ir pagrindinio) bei neformaliojo ugdymo (ankstyvojo, išplėstinio, mėgėjų ir kt.) programas.

19. Mokyklos veiklos uždaviniai:

19.1 nuosekliai ir sistemingai ugdyti kūrybingą, intelektualų ir atsakingą asmenį, formuojant regimojo pasaulio ir vaizduotės perteikimo meninėmis priemonėmis įgūdžius, plėtojant vizualiųjų reiškinių pažinimo socialinėje, kultūrinėje aplinkoje ir dailės raiškos gebėjimus, siekiant suteikti bendrųjų ir dalykinių dailės kompetencijų, sudarant prielaidas dalyvauti meniniame, kultūriniame, socialiniame ir pilietiniame šalies gyvenime, įgalinant pasirinkti tolesnes dailės krypties profesines studijas;

19.2. ugdyti menines, estetiškes, asmenines, socialines mokinių kompetencijas, tenkinant jų tikslingos ir kryptingos saviraiškos vizualinėmis priemonėmis ir individualios kūrybos poreikius, plėtojant kūrybinio mąstymo gebėjimus, skatinant Europos ir pasaulio meninės kūrybos pažinimą, formuojant meninę pasaulėvoką;

19.3. sukurti ugdymo turinį, atitinkantį ugdymo tikslus, mokinių amžiaus ypatumus, ugdymosi poreikius ir interesus, naudoti ugdymo priemones, skatinančias mokinio smalsumą, aktyvumą, kūrybiškumą;

19.4. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius mokinių amžiaus tarpsnių ir individualius fizinius, psichologinius, sociokultūrinius ypatumus, dailės krypties specifiką, sukuriant ugdymui(si) palankų psichologinį klimatą ir ugdymo(si) erdvę, užtikrinančią sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką;

19.5. taikyti ugdančią, motyvuojančią, psichofizines mokinio galias tausojančią vertinimo sistemą;

19.6. skatinti mokinių prigimtinių gebėjimų ir įgytų įgūdžių ugdymą, sudarant jiems sąlygas dalyvauti Mokyklos, miesto, šalies ir tarptautiniuose konkursuose, parodose, pleneruose;

19.7. plėtoti kūrybines mokinių galias, padedant jiems įsitraukti į meninį, kultūrinį Mokyklos, miesto bendruomenės gyvenimą, skatinant asmenybės brandą, tolesnių meninės krypties studijų pasirinkimą ir socializacijos sėkmę;

19.8. puoselėti mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, atsakomybę, kritinį mąstymą, gebėjimą mokytis visą gyvenimą, ugdant humanizmo ir demokratijos principais ir vertybėmis pagrįstą dorovinę ir pilietinę savimonę, nuostatas vadovautis šiomis vertybėmis savo gyvenime ir veikloje;

19.9. spręsti mokinių socialinės integracijos problemas, teikiant būtinąją pedagoginę, psichologinę, informacinę pagalbą.

19.10. plėtoti bendradarbiavimą su Lietuvos ir užsienio švietimo ir kultūros įstaigomis, plečiant meninę ir kūrybinę mokyklos bendruomenės veiklą, kuriant kultūrinį visuomenei atviros mokyklos modelį.

20. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

20.1. 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;

20.2. individualizuoja mokymo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;

20.3. inicijuoja dailės krypties ugdymo programų įvairovę ir pasirenkamųjų dalykų variantus;

20.4. vykdo pagrindinio ugdymo programos baigimo žinių patikrinimą ir mokyklinius baigiamuosius egzaminus;

20.5. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

20.6. kuria kultūrinę aplinką, inicijuoja ir vykdo menines programas, projektus, organizuoja miesto, respublikinius ir tarptautinius konkursus, parodas, kūrybines-edukacines stovyklas mokinių atostogų metu;

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

20.8. vykdo neformaliojo vaikų švietimo edukacijas ir programas mokinių atostogų metu;

20.9. konsultuoja bendrojo ugdymo mokyklų dailės mokytojus, dailės būrelių vadovus, teikia jiems metodinę paramą, organizuoja edukacinius užsiėmimus ir seminarus;

20.10. grindžia Mokyklos valdymą demokratijos principais, sudaro sąlygas ugdyti mokinių pilietiškumo nuostatas ir jiems dalyvauti savivaldoje;

20.11. bendradarbiaudama su Lietuvos ir užsienio dailės mokyklomis, švietimo ir kultūros įstaigomis, kaupia meninio ugdymo metodinę patirtį ir ją skleidžia, plėtoja meninę švietėjišką veiklą ir meninę labdarą, siekdama kurti mokyklą kaip vietos bendruomenės židinį;

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

20.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

20.14. atlieka kitas teisės aktais nustatytas funkcijas.

21. Mokiniui, baigusiam Mokyklos vykdomas pagrindinio, išplėstinio meninio ugdymo programas, išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

22.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

22.3. organizuoti parodas, seminarus, konferencijas ir kitus renginius;

22.4. bendradarbiauti su jos veiklai įtakos turinčiais šalies ir užsienio fizisiais ir juridiniais asmenimis;

22.5. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo, meno ir kultūros projektus;

22.6. išduoti mokinio pažymėjimus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

- 22.7. siųsti darbuotojus tobulinti kvalifikaciją šalies ir užsienio institucijose;
- 22.8. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 22.9. sudaryti sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.10. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 22.11. teikti investicijų projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;
- 22.12. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, privalo:
 - 23.1. teikti aukštos kokybės neformaliojo ugdymo paslaugas, vykdyti patvirtintas neformaliojo meninio ugdymo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas;
 - 23.2. formuoti tvirtus mokinių dorovės pagrindus, diegti bendražmogiškąsias vertybes, brandinti jų kūrybinę mąstyseną ir savarankiškumą, gebėjimą atsakyti už savo veiksmus;
 - 23.3. kurti ir užtikrinti saugią, sveiką, užkertančią kelią smurtui, žalingiems įpročiams aplinką;
 - 23.4. vykdyti mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;
 - 23.5. sudaryti sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;
 - 23.6. laikytis kitų teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 24. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
 - 24.1. Mokyklos strateginis planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai ir Kauno miesto savivaldybės merui ar jo įgaliotam asmeniui;
 - 24.2. Mokyklos metinis veiklos planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai;
 - 24.3. Mokyklos ugdymo planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, suderinus su Mokyklos taryba ir Kauno miesto savivaldybės meru ar jo įgaliotu Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriumi.
- 25. Mokyklai vadovauja direktorius. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas po konkurso, atleidimo arba atšaukimo iš pareigų priima Kauno miesto savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties

pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su Mokyklos direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų, gavus pagrįstos informacijos ar patvirtinančių duomenų dėl Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 16 dalyje nustatytų aplinkybių. Direktoriaus priėmimas į pareigas, atleidimas arba atšaukimas iš pareigų įforminamas Kauno miesto savivaldybės mero potvarkiu.

26. Direktorius:

26.1. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą; vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą; organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

26.2. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

26.3. 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;

26.4. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą, 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;

26.5. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos pateikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

26.6. 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;

26.7. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkiui, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų, meno vadovo veiklos sritis;

26.8. priima mokinius į Mokyklą mokytis Savininko nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis;

- 26.9. nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 26.10. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles;
- 26.11. teisės aktų nustatyta tvarka nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;
- 26.12. 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;
- 26.13. leidžia tvarkomuosius dokumentus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 26.14. sudaro komisijas, darbo grupes;
- 26.15. sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 26.16. organizuoja Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą;
- 26.17. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 26.18. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą teisės aktų ir Savininko nustatyta tvarka;
- 26.19. 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;
- 26.20. teisės aktų nustatyta tvarka gali vesti pamokas;
- 26.21. atlieka kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
- 27. Mokyklos direktorius dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriaus pavaduotojui ūkiui.
- 28. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų 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, Savininko sprendimų įgyvendinimą.
- 29. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos dalykų metodinės tarybos grupės ir Metodinė taryba, kurių veiklą reglamentuoja nuostatai, tvirtinami Mokyklos direktoriaus pritarus Mokyklos tarybai.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

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

31. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padedanti spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

32. 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, šiais nuostatais.

33. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos taryba.

34. Mokyklos taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių, vietos bendruomenės atstovų. Mokyklos tarybos kadencijos trukmė – treji metai. Mokyklos tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

35. Į Mokyklos tarybą lygiomis dalimis (po tris asmenis) atstovus deleguoja tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai ir mokiniai: tėvus (globėjus, rūpintojus) renka tėvų susirinkimas, mokytojus deleguoja Mokytojų taryba, mokinius deleguoja formalųjį švietimą papildančio ugdymo pagrindinės programos mokiniai, taip pat du vietos bendruomenės atstovus deleguoja Mokyklos direktorius.

36. 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.

37. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame Mokyklos tarybos posėdyje. Mokinys negali būti Mokyklos tarybos pirmininku. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusi institucija. Į atšaukto nario vietą šiame skyriuje nustatyta tvarka išrenkamas naujas narys.

38. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

38.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos veiklos perspektyvų, pagrindinių veiklos krypčių, ugdymo organizavimo tvarkos;

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

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

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

38.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

38.6. svarsto Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui;

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

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

38.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

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

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

42. Mokytojų tarybą sudaro ne daugiau kaip 21 mokykloje dirbantis mokytojas, išrinktas visuotiniame mokytojų susirinkime. Mokyklos direktorius negali būti mokytojų tarybos nariu. Mokytojų tarybos sudėtį tvirtina mokyklos direktorius.

43. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką atviru balsavimu renka ir atšaukia mokytojų tarybos nariai. Pirmininkas renkamas pirmajame mokytojų tarybos posėdyje. Mokytojų taryba renkama dvejims metams. Mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

44. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų 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.

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

46. Mokytojų taryba:

46.1. inicijuoja Mokyklos ugdymo turinio kaitos procesus;

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

46.3. dalyvauja planuojant Mokyklos ugdomąją veiklą;

46.4. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą ir ugdymo rezultatus;

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

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

46.7. svarsto mokinių šalinimo iš Mokyklos klausimus;

46.8. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

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

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

46.11. svarsto mokytojų darbo krūvius;

46.12. turi teisę gauti iš Mokyklos administracijos visą informaciją apie Mokyklos veiklą bei dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų veikloje.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

47. 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.

48. 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.

49. 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 TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

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

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

52. Mokyklos lėšos:

52.1. lėšos, gaunamos už teikiamas neformaliojo ugdymo paslaugas;

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

52.3. tikslinės lėšos programoms ir projektams vykdyti;

52.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

53. Mokykla savarankiškai sprendžia, kaip naudoti rėmėjų ir kitas teisėtai gautas lėšas, jei tai neprieštarauja įstatymams, kitiems teisės aktams ir Savininko nustatytai tvarkai.

54. Mokykla savarankiškai vykdo finansinę ūkinę veiklą.

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

56. 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 vadovaujantis Savininko nustatyta tvarka.

57. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savininkas.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

60. Mokykla turi interneto svetainę (<https://kamdaile.lt>) atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

61. 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.

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

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

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kauno miesto savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Kauno Antano Martinaičio dailės mokyklos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-02-18 Nr. T-45
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Visvaldas Matijošaitis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-02-19 12:49
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-02-19 12:49
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2024-05-22 16:11 - 2026-05-22 16:11
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	t2510045priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250213.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-02-24)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-02-24 nuorašą suformavo Margarita Ramonienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-