

NACIONALINĖS M.K. ČIURLIONIO MENŲ MOKYKLOS TARYBOS

DARBO REGLAMENTAS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS:

1.1. Nacionalinės M.K. Čiurlionio menų mokyklos tarybos (toliau –taryba) Darbo reglamentas detalizuoja mokyklos tarybos veiklos teisinį reguliavimą, nustatytą mokyklos nuostatuose. Darbo reglamente naudojamos sąvokos ir trumpiniai atitinka mokyklos nuostatuose naudojamas sąvokas.

2. TARYBA

2.1. Tarybos formavimo tvarka:

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

2.1.2. Mokyklos tarybą sudaro šešiolika narių: keturi mokytojų atstovai (1 baleto, 1 dailės, 1 bendrojo ugdymo, 1 muzikos skyriaus mokytojas), penki tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai (1 baleto, 2 muzikos, 2 dailės skyriaus), penki mokinių atstovai (1 baleto, 2 muzikos, 2 dailės skyriaus), vienas Vilniaus dailės akademijos ir vienas Lietuvos muzikos ir teatro akademijos atstovas. Tarybos kadencija – treji metai.

2.1.3. Į Mokyklos tarybą renka arba atšaukia: tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus – skyrių tėvų susirinkimai, mokytojų atstovus – skyrių mokytojų tarybos, mokinių atstovus – mokinių taryba.

2.1.4. Naujai išrinktos Tarybos įgaliojimai prasideda, o prieš tai buvusios Tarybos įgaliojimai pasibaigia kitą dieną po bendrų mokyklos bendruomenės susirinkimų.

2.1.5. Nepasitikėjimą Tarybos nariu gali inicijuoti visi tarybos nariai arba 1/2 mokyklos bendruomenės narių.

2.1.6. Tarybos nario įgaliojimai pasibaigia:

2.1.6.1. Pasibaigus trejų metų kadencijai, jei jis nėra perrenkamas;

2.1.6.2. Atsistatydinus;

2.1.6.3. Bendro mokyklos bendruomenės susirinkimo metu pašalinus iš einamų pareigų;

2.2. Tarybos darbo organizavimas:

2.2.1. Taryba paprasta balsų dauguma iš savo narių trejų metų laikotarpiui renka Tarybos pirmininką. 2/3 Tarybos narių balsų dauguma Tarybos pirmininkas gali būti nušalinamas nuo einamų pareigų.

2.2.2. Tarybos darbą organizuoja ir jai pirmininkauja Tarybos pirmininkas, o jam nesant – jo įgaliotas kitas Tarybos narys.

2.2.2.1. Mokyklos tarybos sekretorių skiria Mokykla. Sekretorius neturi balsavimo teisės.

2.2.3. Pagrindinė Tarybos darbo forma – posėdžiai ir diskusijos internetinėje erdvėje. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusę metų, išskyrus oficialius egzaminų sesijos ir atostogų laikotarpius. Tarybos posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo.

2.2.4. Naujai išrinktos Tarybos narių posėdį šaukia Mokyklos paskirtas koordinatorius. Taryba į pirmą posėdį turi susirinkti per keturias savaites nuo jos išrinkimo.

2.2.5. Jei posėdis nekviečiamas nustatytu laiku ir tvarka, Taryba gali susirinkti savo iniciatyva. Tokiu atveju 1/2 Tarybos narių raštu kreipiasi į Tarybos pirmininką sušaukti Tarybą. Tarybos posėdžiui pirmininkauja iniciatyvinės grupės išrinktas asmuo. Tokiu būdu sušauktam Tarybos posėdžiui taikomos taisyklės, nustatytos paprastai šaukiamam Tarybos posėdžiui.

2.2.6. Tarybos nariams apie posėdį bei preliminarią darbotvarkę turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas iki Tarybos posėdžio dienos. Apie posėdį informuojama Tarybos nario nurodytu elektroniniu paštu. Pastarojo termino galima nesilaikyti, jeigu informavus visus Tarybos narius su susirinkimo sušaukimu sutinka 3/4 Tarybos narių.

2.2.7. Visi su darbotvarkės klausimais susiję dokumentai yra pateikiami Tarybos nariams ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki posėdžio dienos.

2.2.8. Tarybos posėdžio darbotvarkėje be kitų privalo būti šie klausimai: posėdžio darbotvarkės tvirtinimas; klausimai, kurie siūlomi svarstyti Taryboje.

2.2.9. Darbotvarkės klausimų svarstymas pradedamas nuo atskirų darbotvarkės klausimų pristatymo ir Tarybos narių nuomonės išklauso. Klausimus pristato posėdžio pirmininkas ir/ar kitas posėdžio pirmininko paskirtas asmuo. Posėdžio pirmininkui leidus savo nuomonę gali pareikšti ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys. Posėdžio dalyvio pasisakymo trukmę nustato posėdžio pirmininkas, atsižvelgdamas į klausimo pobūdį bei aktualumą. Posėdžio pirmininkui leidus posėdžio dalyvis turi teisę replikuoti.

2.2.10. Jei į darbotvarkę buvo įtraukta naujų klausimų, juos pristato pasiūlę asmenys.

2.2.11. Tarybos posėdžiai yra uždari.

2.2.12. Asmenys, nesilaikantys tvarkos ir rimties ar kitaip trukdantys Tarybos darbui, Tarybos pirmininko sprendimu gali būti pašalinti iš posėdžio. Toks posėdžio pirmininko sprendimas įrašomas į protokolą.

2.2.13. Tarybos sprendimai gali būti priimami, kai jos posėdyje dalyvauja daugiau nei pusė Tarybos narių.

2.2.14. Jei į pagal 2.2.13 punktą sušauktą posėdį nesusirenka daugiau nei pusė tarybos narių, susirinkimas nukeliamas į kitos savaitės tokį patį laiką. Nukeltame posėdyje Tarybos sprendimai galės būti priimami susirinkusių Tarybos narių balsų dauguma.

2.2.15. Kiekvienas Tarybos narys turi vieną balsą. Visi sprendimai, jeigu nenumatyta kitaip, priimami dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Tarybos pirmininko balsas.

2.2.16. Tarybos narys neturi teisės pirmininkauti, balsuoti, kai Tarybos posėdyje sprendžiamas su jo veikla Taryboje susijęs ar jo atsakomybės klausimas.

2.2.17. Tarybos sprendimai yra skelbiami viešai.

2.2.18. Mokyklos tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per mokslo metus atsiskaito juos rinkusiems bendruomenės nariams susirinkimų metu.

2.2.19. Už tinkamą Tarybos darbo sąlygų sudarymą bei techninį aprūpinimą atsakingas Mokyklos direktorius.

3. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

3.1. Darbo reglamentas įsigalioja po pirmojo Naujos sudėties Mokyklos tarybos susirinkimo.