



PATVIRTINTA

Vilniaus miesto savivaldybės tarybos

2020 m. sausio 22 d.

sprendimu Nr. 1-368

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS „AŽUOLIUKO“ MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus „Ažuoliuko“ muzikos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus „Ažuoliuko“ muzikos mokyklos (toliau – Mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, teisinį veiklos pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą iš jo, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose ir (ar) kitose kredito įstaigose, atributiką. Savo veikloje Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

3. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilniaus „Ažuoliuko“ muzikos mokykla, trumpasis pavadinimas – „Ažuoliuko“ muzikos mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas 191662751.

4. Vilniaus miesto vaikų muzikos mokykla Nr. 6 įsteigta Švietimo ministro 1979 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. 59, Vilniaus miesto vykdomojo komiteto 1989 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. 208 Vilniaus miesto vaikų muzikos mokykla Nr. 6 pervadinta Vilniaus muzikos mokykla „Ažuoliukas“.

5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

7. Mokyklos savininkė – Vilniaus miesto savivaldybė, kodas 111109233, adresas – Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius.

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės taryba.

9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

9.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

- 9.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos vadovą;
- 9.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
- 9.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
- 9.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 9.6. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 9.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
10. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.
11. Mokyklos veiklos koordinatorius – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyrius.
12. Mokyklos buveinė – Gedimino pr. 15A, LT-01103 Vilnius. Mokyklą veiklą vykdo Gedimino pr. 15A, LT-01103 Vilnius ir Vilniaus g. 39, LT-01119.
13. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.
14. Mokyklos pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla.
15. Mokykla įgyvendina šias ugdymo programas:
- 15.1. akredituotos formalųjį švietimą papildančios muzikinio ugdymo;
- 15.2. akredituotos neformaliojo vaikų švietimo (ankstyvojo bei kryptingo muzikinio ugdymo).
16. Mokymo kalba – lietuvių.
17. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir (ar) pavienio mokymosi.
18. Mokyklos mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, individualus.
19. Mokyklos mokiniams išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
- 19.1. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyto pavyzdžio neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas (pradinio ir pagrindinio muzikavimo programos pažymėjimas išduodamas, baigus pradinio ir pagrindinio muzikavimo programas);
- 19.2. mokyklos pažymėjimas išduodamas mokiniams, nebaigusiems programos ar jos dalies.

II SKYRIUS

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

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas. Veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK2), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos

Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“):

20.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kitas mokymas, kodas 85.5.

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

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

20.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.

20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.3.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

20.3.2. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

20.3.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

21. Mokyklos tikslas – nuosekliai ir sistemingai organizuoti ugdymo procesą, kad kiekvienas besimokantysis ugdytųsi prigimtinius meninius gebėjimus ir asmenines galias, įgytų mokymuisi visą gyvenimą būtinų bendrųjų ir muzikinių kompetencijų.

22. Mokyklos uždaviniai:

22.1. sukurti ir užtikrinti sveiką, saugią ir modernią ugdymo (-si) aplinką: palankų psichologinį klimatą ir edukacinę erdvę; grįsti veiklą humanistine ugdymo filosofija ir vertybių sistema, puoselėjant demokratiškus visuomenės santykius;

22.2. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius vaiko amžiaus tarpsnio ir individualius ypatumus, ugdymo srities specifiką;

22.3. individualizuoti ugdymo programas, sudarant sąlygas ugdytiniams pasirinkti savo polinkius, gabumus, siekius atitinkančią muzikinio meninio ugdymo programą;

22.4. pažinti, atskleisti, lavinti ir plėtoti muzikinius individualius gebėjimus ir talentą per meninę projektinę veiklą;

22.5. plėsti kūrybinę ir meninę mokinių saviraišką, plėtoti laisvalaikio formų įvairovę, organizuoti visuomenei vertingų bendruomenės norų, pomėgių tenkinimą.

22.6. sudaryti sąlygas mokytojų ir kitų specialistų kvalifikacijos tobulinimui; organizuoti profesinio tobulėjimo renginius;

22.7. sudaryti sąlygas mokinių ir bendruomenės narių nuolatiniam neformaliai ugdymuisi, metodinių bei kultūrinių renginių organizavimui;

22.8. bendradarbiauti su užsienio, šalies, miesto švietimo ir kultūros įstaigomis, plėtoti kultūrinius mainus;

22.9. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio muzikos raštingumo pagrindus, atitinkančius šiandienos poreikius; skatinti mokinius ugdytis bendravimo, bendradarbiavimo ir komandinio darbo įgūdžius;

22.10. teikti vaikui būtiną pedagoginę, psichologinę, informacinę, specialiąją ir kitokią pagalbą;

22.11. puoselėti pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, susikaupimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti;

22.12. ugdyti mokinių kūrybiškumą, gebėjimą organizuoti veiklą, skatinti lyderystę, savarankiškumą ir aktyvią veiklą.

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

23.1. formuoja ugdymo turinį ir organizuoja darbą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas bendrąsias ugdymo programas. Vadovaujasi formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rekomendacijomis. Užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą,

23.2. sudaro formaliojo švietimo programas papildančius ir mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius programų modulius;

23.3. rengia neformaliojo ugdymo programas, pasirenka programų turinio pateikimo formas;

23.4. atsižvelgia į mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams, organizuoja specialiųjų poreikių mokinių integruotą mokymą;

23.5. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

23.6. puoselėja bei plėtoja ilgametes, kūrybines ir pedagogines choro tradicijas;

23.7. ugdo mokinių individualybę, populiarina chorinę muziką ir chorinę dainavimą, moko profesionaliai groti instrumentu;

23.8. ugdo mokinių gabumus, puoselėjant mokyklos tradicijas, plėtojant koncertinę projektinę veiklą kaip mokinių savarankiškumo ir kūrybiškumo paskatą;

23.9. ugdo mokinių dorinį, tautinį, pilietinį, patriotinį sąmoningumą;

23.10. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikalingą materialinę bazę;

23.11. ugdo meno gerbėjus ir propaguotojus, rekomenduoja gabiausius mokinius į aukštąsias muzikos mokyklas;

23.12. kaupia ir skleidžia meninio ugdymo metodinę patirtį Lietuvoje ir užsienyje;

23.13. inicijuoja, organizuoja bendrus projektus su šalies ir užsienio muzikos ir meno mokyklomis bei menininkais; skatina dalyvavimą juose;

23.14. puoselėja pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti;

23.15. vykdo rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos, smurto ir patyčių prevenciją;

23.16. vykdo ugdymo (-si) stebėseną;

23.17. Mokyklos valdymą grindžia demokratiniiais principais;

23.18. kuria modernią informavimo sistemą;

23.19. sudaro mokymo (-si) sutartis su tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą) ir vykdo sutartus įsipareigojimus;

23.20. tvarko Mokyklos ugdytinių duomenis;

23.21. telkia vietos bendruomenę;

23.22. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

23.23. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose nustatytas funkcijas.

23.24. Mokyklos mokiniams neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymo nustatyta tvarka, Mokyklos pažymėjimas – Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla, siekdama veiklos tikslo, įgyvendindama iškeltus uždavinius, puoselėdama berniukų chorinio dainavimo tradicijas ir vykdydama jai priskirtas funkcijas:

24.1. turi teisę:

24.1.1. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

24.1.2. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

24.1.3. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka dalyvauti šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;

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

24.1.5. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

24.1.6. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis;

24.2. Mokykla privalo:

24.2.1. teikti tinkamos kokybės švietimą;

24.2.2. tinkamai vykdyti patvirtintas ugdymo, mokymo, švietimo programas;

24.2.3. užtikrinti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymo (-si) ir darbo aplinką;

24.2.4. atsižvelgti į berniukų (mokinių) gebėjimus, poreikius, galimybes, individualizuoti ugdymo turinį, vykdyti mokymo (-si) sutartyse prisiimtus įsipareigojimus;

24.2.5. naudoti lėšas šiuose nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti pagal lėšų valdytojo patvirtintas sąmatas;

24.2.6. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms Lietuvos Respublikos įstatymų numatytoms institucijoms veiklos ataskaitas;

24.2.7. vykdyti kitas teisės aktais nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

25.1. Mokyklos strateginis planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui;

25.2. Mokyklos metinis veiklos planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai;

25.3. Mokyklos ugdymo planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, suderinus su Mokyklos taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

25.4. kiti Mokyklos veiklą reguliuojantys, teisės aktų nustatyta tvarka parengti, suderinti ir patvirtinti dokumentai.

26. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas penkeriems metams į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas teisės aktų nustatyta tvarka ir likus ne mažiau kaip 6 mėnesiams iki Mokyklos direktoriaus kadencijos pabaigos.

27. Mokyklos direktoriumi gali būti tik neprikaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas arba jam prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 20 metų. Asmuo priimamas į Mokyklos direktoriaus pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, patikrinus jo gebėjimus vykdyti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

28. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus penkerių metų kadencijai, jis iš pareigų atleidžiamas, išskyrus atvejus, kai jis laimi viešą konkursą Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir skiriamas į Mokyklos direktoriaus pareigas naujai kadencijai. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios Mokyklos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

29. Jeigu pasibaigus penkerių metų kadencijai Mokyklos direktorius, kurio visos metų veiklos ataskaitos buvo įvertintos gerai ir labai gerai, atsisako dalyvauti viešame konkurse tos Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti arba jo nelaimi, esant galimybei, jam teisės aktų nustatyta tvarka siūlomos kitos pareigos.

30. Šiuose Nuostatuose neaptarti klausimai, susiję su Mokyklos direktoriaus priėmimo ir atleidimo vykdymu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Direktorius yra pavaldus Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai bei atskaitingas Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir merui.

32. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

32.1. nustato Mokyklos tikslus uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų ir metodinių grupių pirmininkų veiklos sritis;

32.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

32.3. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

32.4. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius;

32.5. analizuoja švietimo įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už švietimo įstaigos veiklos rezultatus;

32.6. priima mokinius Vilniaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

32.7. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, mokytojų tarybos pritarimu Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus tvarkos taisykles;

32.8. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, sprendžia darbo pareigų pažeidimo klausimus;

32.9. rūpinasi Mokyklos mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;

32.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

32.11. sudaro komisijas, dalykines, metodines ir darbo grupes;

32.12. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti, organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

32.13. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Švietimo įstaigos vadovų metų veiklos ataskaitos reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

32.14. Lietuvos Respublikos teisės aktų ir šių Nuostatų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

32.15. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, profesiniu darbuotojų tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

32.16. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

32.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

32.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

32.19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti Mokyklos direktoriaus pavaduotojams;

32.20. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

33. Mokyklos direktorius atsako už:

33.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje;

33.2. demokratinį Mokyklos valdymą, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus;

33.3. mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

33.4. informacijos skelbimą apie Mokyklos vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

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

33.6. už savininko sprendimų įgyvendinimą.

34. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinės grupės ir metodinė taryba.

35. Metodinę grupę sudaro vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja direktoriaus įsakymu patvirtinti išrinkti metodinių grupių pirmininkai. Metodinės grupės veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui pagal priskirtas kuruojamas veiklos sritis. Metodinės grupės susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per du mėnesius. Susirinkimus šaukia ir prieš savaitę raštu apie juos informuoja grupių pirmininkai. Susirinkimai teisėti, jei juose

dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai grupės narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, susirinkime dalyvaujančių Metodinės grupės narių paprasta balsų dauguma, balsams pasiskirsčius po lygiai, pirmininko balsas yra lemiamas.

36. Metodinės grupės kompetencija:

36.1. planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą);

36.2. planuoja ir aptaria mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones ir patirtį, kurią mokiniai sukaupia ugdymo procese, pritaiko ją mokinių individualioms reikmėms;

36.3. nagrinėja mokytojų praktinę veiklą, plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, kartu siekia mokinių ir Mokyklos pažangos;

36.4. aptaria specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo ir mokymo metodų ypatumus, įtraukaus ugdymo galimybes, dalijasi gera patirtimi;

36.5. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui aktualiais ugdymo turinio ir ugdymo proceso organizavimo klausimais;

36.6. vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą, nustato mokytojų kvalifikacijos kėlimo prioritetus;

36.7. svarsto kitus su ugdymo turinio naujovėmis ir veiklos organizavimu susijusius klausimus;

36.8. teikia siūlymus metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

37. Mokyklos metodinių grupių pirmininkai ir meno vadovas sudaro metodinę tarybą, kuriai vadovauja Mokyklos direktorius arba įgaliotas pavaduotojas ugdymui. Metodinė taryba veikia pagal jo patvirtintą reglamentą.

38. Mokyklos metodinės tarybos veiklos forma – susirinkimai, kurie šaukiami ne rečiau, kaip kartą per mėnesį. Susirinkimai planuojami ir protokoluojami. Metodinės tarybos protokolai saugomi Mokyklos archyve. Susirinkimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų metodinės tarybos narių.

39. Nutarimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, pirmininko balsas yra lemiamas. Į susirinkimus gali būti kviečiami Mokyklos savivaldos institucijų nariai, kiti svarstomais klausimais kompetentingi asmenys.

40. Metodinės tarybos kompetencija:

40.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

40.2. inicijuoja pedagogikos inovacijų diegimą Mokykloje, metodinių grupių bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą;

40.3. koordinuoja ilgalaikių planų ir dalykų programų parengimą;

40.4. vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą, teikia metodinėms grupėms siūlymus dėl veiklos tobulinimo, Mokyklos direktoriui – dėl turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

40.5. atsiskaito už atliktą darbą Mokyklos mokytojų tarybai.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

41. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, mokytojų taryba.

42. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) ir vietos bendruomenės atstovo. Mokyklos tarybos posėdžiuose kviestinių narių teisėmis gali dalyvauti mokyklos direktorius ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys. Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

43. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

44. Dešimties narių Mokyklos taryba renkama vienai kadencijai, kurios trukmė treji metai. Asmuo mokyklos tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės.

45. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos taryba.

46. Likus ne mažiau kaip vienam mėnesiui iki Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos skelbiami nauji Mokyklos tarybos rinkimai. Pasibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, Mokyklos taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai Mokyklos tarybai.

47. Mokyklos tarybą renka: mokytojų taryba – tris mokytojų atstovus, pradinio muzikinio ugdymo (1–4 klasių) mokinių tėvų susirinkimas – vieną tėvų atstovą, pagrindinio muzikinio ugdymo (5–8 klasių) mokinių tėvų susirinkimas – du tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) atstovus, pagrindinio muzikinio ugdymo (5–8 klasių) mokinių susirinkimas – tris mokinių atstovus. Vietos bendruomenės atstovą (socialinį partnerį) deleguoja Mokyklos direktorius.

48. Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

49. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams anksčiau, negu baigiasi kadencija, naują Mokyklos tarybos narį likusiam kadencijos laikotarpiui renka grupė, skyrusi Mokyklos tarybos narį, kurio įgaliojimai nutrūko. Mokyklos tarybos narys pareigas pradeda eiti tada, kai apie jo paskyrimą paskelbia Mokyklos tarybos pirmininkas.

50. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų rengimo taisykles tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, renkamas Mokyklos tarybos pirmajame posėdyje atviru balsavimu bendru sutarimu.

51. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau, kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų narių paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, Mokyklos tarybos pirmininko balsas yra lemiamas.

52. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas išrinktas slaptu balsavimu pirmajame Mokyklos tarybos posėdyje. Mokyklos tarybos posėdžius gali inicijuoti Mokyklos direktorius, kuris siūlo Mokyklos tarybos nariams svarstytinus klausimus, koordinuoja Mokyklos tarybos sprendimų viešą paskelbimą.

53. Mokyklos tarybos kompetencija:

53.1. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

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

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

53.4. svarsto Mokyklos nuostatų projektą, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

53.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus ir ugdymo plano pakeitimus;

53.6. išklauso Mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

53.7. inicijuoja šeimų ir Mokyklos bendradarbiavimą;

53.8. aptaria siūlymus dėl papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

53.9. teikia direktoriui siūlymus dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

53.10. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokytojų tarybos, Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

53.11. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

53.12. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

53.13. teikia siūlymus ir deleguoja tėvų atstovus į Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

53.14. svarsto ir priima nutarimus kitais ugdymo turinio ir ugdymo proceso organizavimo klausimais.

54. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

55. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius, Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

56. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami tris kartus per mokslo metus: prasidedant mokslo metams, pirmo pusmečio pabaigoje ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų tarybos narių.

57. Mokytojų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių paprasta balsų dauguma, balsams pasiskirsčius po lygiai, pirmininko balsas yra lemiamas.

58. Į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos tarybos atstovai, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyriaus specialistai, kitų suinteresuotų institucijų atstovai.

59. Mokytojų taryboje svarstomus klausimus rengia Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, metodinių grupių pirmininkai ir kiti Mokyklos bendruomenės nariai, pasitelkę mokytojus bei kitus Mokykloje dirbančius specialistus.

60. Mokytojų tarybos kompetencija:

60.1. aptaria praktinius švietimo įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

60.2. svarsto veikos programą, aptaria ugdymo planus;

60.3. svarsto ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

60.4. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi klausimus;

60.5. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

60.6. svarsto ir priima nutarimus kitais aktualiais ugdymo turinio ir ugdymo proceso organizavimo klausimais.

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

61. Mokyklos darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

62. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas ir mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

63. Mokyklos direktorius, pavaduotojai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai ir kiti darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

64. Mokyklos mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojami Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTAI, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

65. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Vilniaus miesto savivaldybės turtą, jį naudoja ir juo disponuoja Lietuvos Respublikos įstatymų, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokyklos lėšos:

66.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Vilniaus miesto savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

66.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

66.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitais teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

66.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

67. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokyklos buhalterinę apskaitą ir finansines operacijas atlieka Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

69. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

70. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir Savininkas. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės kontrolierius (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.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

71. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama Mokyklos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Mokyklos savininko interneto svetainėje.

72. Pranešimai, kuriuos remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ar šiais Nuostatais reikia paskelbti viešai, skelbiami valstybės įmonės Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

73. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

74. Mokyklos nuostatų pildymo ar keitimo iniciatyvos teisę turi Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, Mokyklos direktorius ir Mokyklos taryba.

75. Mokyklos reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma, Mokyklos struktūros pertvarka vykdoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktoriui
Šuira Štikinienė *S. Štikinienė*

Susiura, sunumeruota

14 (Refundit) 4

1977