



PATVIRTINTA

Vilniaus r. savivaldybės tarybos
2017 m. balandžio 27 d.
sprendimu Nr. T3-164
priedas

VILNIAUS R. PAGIRIŲ MENOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Pagirių meno mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus r. Pagirių 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 oficialus pavadinimas – Vilniaus r. Pagirių meno mokykla;
3. Trumpasis pavadinimas – Pagirių meno mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 302428853.
4. Mokykla įsteigta 2009 m. rugsėjo 1 d. Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2009 m. birželio 12 d. sprendimu Nr. T3-187 „Dėl Nemenčinės muzikos mokyklos vidaus struktūros pertvarkymo ir Pagirių muzikos mokyklos įsteigimo“ (Registravimo pažymėjimas Nr. 135267, išduotas 2009 m. rugpjūčio 24 d.).
5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.
7. Mokyklos savininkė – Vilniaus rajono savivaldybė, kodas 188708224, LT-09318, Rinktinės g. 50, Vilnius. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus rajono savivaldybės taryba:
 - 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 – Šiltnamių g. 15-3, Pagirių k., LT-14115 Vilniaus r.
9. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas 3160.
10. Mokyklos tipas – meno mokykla.
11. Mokyklos paskirtis: neformalusis vaikų švietimas; formalųjį švietimą papildantis ugdymas.
12. Mokymo kalba – lietuvių, lenkų, rusų.
13. Mokymosi formos – pavienis ir grupinis mokymasis.
14. Mokykloje vykdomos pradinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo, pradinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo, pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos, ankstyvojo muzikinio ugdymo (6-9 metų vaikams), kryptingo (išplėstinio) muzikinio ugdymo, muzikos mėgėjų (12-21) metų vaikų ir suaugusiųjų) programos.
15. Baigusiems pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ir pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos, Mokykla išduoda Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatytos formos Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus. Mokiniam,

baigusiems neformaliojo vaikų švietimo programas, išduodama Mokyklos pažyma apie išklausytą kursą.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Vilniaus rajono savivaldybės herbu ir savo mokyklos pavadinimu – Vilniaus r. Pagirių meno mokykla, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, interneto svetainę (www.pagiriumm.vilniausr.lm.lt), atitinkančią teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

17. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir 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, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

19. Mokyklos veiklos rūšys:

19.1. Pagrindinė veiklos rūšis – švietimas, kodas 85.

19.2. Kitos veiklos rūšys:

19.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

19.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

19.6. kitas mokymas 85.5;

19.7. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

19.8. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma 77.29.30;

19.9. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla 93.29.

20. Mokyklos tikslas – nuosekliai ir sistemingai ugdyti mokinių prigimtinius meninius gebėjimus, stiprinti įgūdžius bei plėsti muzikos ir dailės sričių žinias pagal ilgalaikes formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas, tenkinti vaikų meninio ugdymosi ir saviraiškos poreikius, suteikiant jiems papildomų dalykinių ir bendrųjų kompetencijų.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. teikti mokiniams profesionalius pradinės ir pagrindinės meninės veiklos įgūdžius, sistemingai plečiant mokinių muzikines ir dailės žinias, ieškoti mokymo būdų, metodų, padedančių kiekvienam vaikui pasiekti geriausių rezultatų pagal jo gebėjimus, poreikius, galimybes ir individualybę;

21.2. ugdyti meninės raiškos gebėjimus, užtikrinti muzikinių, dailės ir bendrųjų kompetencijų ugdymą, išryškinant kūrybiškumą ir savarankiškumą, tenkinant mokinių pažinimo, lavinimo(si) bei saviraiškos poreikius;

21.3. lavinti vaikų ir jaunimo muzikavimo įgūdžius, leidžiant atsiskleisti prigimtiniams meniniams gabumams;

21.4. teikti galimybę susipažinti su pasirinktos muzikos ar dailės srities ir konkrečios muzikinės raiškos instrumento bei dailės technikos savybėmis, teikiant jų technologijos, meninės ir kūrybinės terpės pažinimo pagrindus;

21.5. teikti kryptingą meninį išsilavinimą, padedantį pasirengti gabiems vaikams ir jaunuoliams tolesniam mokymuisi meninio ugdymo institucijose, o suaugusiems — suteikti mokymosi visą gyvenimą galimybes;

21.6. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką;

21.7. sukurti palankų psichologinį mikroklimatą ir ugdymo(si) edukacines erdves tenkinančius mokinių poreikius bei interesus; teikti asmenims reikalingą visokeriopą pagalbą;

21.8. skatinti mokinių dalyvavimą koncertinėje ir parodomosioje veikloje bei meistriškumo konkursuose, siekiant, kad meninė saviraiška taptų mokinio dvasinio gyvenimo dalimi;

21.9. ugdyti pilietiškumą ir bendruomeniškumą, norą puoselėti papročius ir tradicijas, tęsti tautinę kultūrą, padėti mokiniams pasiruošti savarankiškai bei efektyviai dalyvauti kultūriniam gyvenime;

21.10. bendradarbiauti su savivaldybės, šalies ir užsienio švietimo bei kultūros įstaigomis, plėtoti kultūrinius mainus;

21.11. skleisti gerą patirtį, metodines naujoves ir mokymo procesą, orientuotą į Lietuvos ir pasaulio kultūros bei žmogiškąsias vertybes.

22. Mokyklos veiklos funkcijos. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:

22.1. vykdo neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio meninio ugdymo programas;

22.2. rengia ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, kryptingo (išplėstinio), muzikos mėgėjų muzikinio ir dailės ugdymo programas;

22.3. rengia strateginį veiklos planą ir metinį veiklos planą bei mokinių ugdymo planą;

22.4. vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministro rekomendacijomis dėl meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo, patvirtintomis neformaliojo švietimo programomis bei atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės reikmes, ugdytinių poreikius, interesus, gebėjimus ir jų amžių, formuoja, konkretina, individualizuoja ir įgyvendina ugdymo turinį bei teikia metodus, atitinkančius ugdymo tikslus, vaikų raidos ypatumus, mokomojo dalyko ugdymo srities specifiką;

22.5. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

22.6. nustato ugdymo organizavimo tvarką, kurią reglamentuoja pamokų tvarkaraščiai ir mokytojų darbo grafikai;

22.7. sudaro sąlygas vaiko prigimtyje esantiems meniniams gebėjimams atsiskleisti ir reikštis, perimant ir plėtojant nacionalinę bei kitų šalių muzikinę ir dailės kultūrą;

22.8. skatina muzikuoti ir mokytis norinčius vaikus ir jaunimą, suteikdama profesionalaus muzikavimo pagrindus; ugdant jų muzikinį-meninį skonį, aukštesnio meninio lygio siekius;

22.9. formuoja mokinių dorovės, sveikos gyvensenos, pilietiškumo, gebėjimo mokytis visą gyvenimą nuostatas;

22.10. plėtoja muzikinę švietėjišką ir meninę veiklą organizuojant renginius visuomenei, padėdama ugdytiniams įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą bei siekiant aktyvinti kultūrinį gyvenimą;

22.11. organizuoja konkursus, festivalius, vykdo šalies ir tarptautinius švietimo, kultūros ir meninius projektus;

22.12. kuria mokyklą kaip kultūros židinį;

22.13. bendradarbiauja su bendrojo ugdymo, meno, dailės ir muzikos mokyklomis bei kitomis švietimo ir kultūros institucijomis;

22.14. taiko mokyklos tikslus ir uždavinius atitinkančius vertinimo modelius bei vykdo ugdymo(si) stebėseną;

22.15. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą, keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus;

22.16. skatina gabius mokinius pasirinkti muziko, muzikanto, dailininko, pedagogo profesiją;

22.17. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, dalintis gerą patirtimi, rengti mokymus;

22.18. įvairiomis formomis organizuoja pedagoginės bei psichologinės, informacinės pagalbos mokiniams teikimą;

22.19. užtikrina sveikatos ir saugos darbe, civilinės ir priešgaisrinės saugos įstatymų, higienos normų vykdymą;

22.20. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą;

22.21. mokyklos internetinėje svetainėje ir kitose informavimo priemonėse skelbia apie naujų mokinių priėmimo sąlygas į mokyklą;

22.22. Sumaro mokymosi sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir vykdo sutartus įsipareigojimus;

22.23. renka tėvų mokesčių už mokslą;

- 22.24. tvarko Mokyklos ugdytinių asmens duomenis;
- 22.25. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu apmokamas papildomas paslaugas (stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.26. valdo patikėjimo teise savivaldybės turtą ir jį tausoja;
- 22.27. vykdo papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.28. atlieka mokyklos veiklos įšivertinimą;
- 22.29. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę:

- 23.1. parinkti mokymo metodus, mokymosi ir pedagoginės veiklos būdus, rengti ir siūlyti įgyvendinti parengtas individualias programas, projektus;
- 23.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą bei parinkti ugdymosi veiklos bei vertinimo būdus;
- 23.3. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;
- 23.4. gauti informacinę, konsultacinę ir kvalifikacijos tobulinimo pagalbą;
- 23.5. gauti ir teikti informaciją Mokyklos veiklos klausimais savivaldybės merui, tarybai, savivaldybės švietimo įstaigoms, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai;
- 23.6. savarankiškai palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su juridiniais ir fizineis asmenimis, susijusiais su Mokyklos veikla: šalies ir užsienio švietimo, sveikatos, kultūros, teisėsaugos institucijomis, savivaldybės institucijomis ir organizacijomis;
- 23.7. organizuoti konkursus, festivalius, labdarinius koncertus ir išvykas bei inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti savivaldybės, šalies bei tarptautiniuose projektuose;
- 23.8. dirbti savitarpio pagalba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje;
- 23.9. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 23.10. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 23.11. vadovaujantis Vilniaus r. savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, siūlyti Mokyklos tarybai sumažinti arba atleisti mokinius nuo mokesčio už mokslą;
- 23.12. organizuoti Mokyklos savivaldos institucijų veiklą;
- 23.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti priskirtu savivaldybės turtu ir lėšomis, sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fizineis bei juridineis asmenimis;
- 23.14. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Mokykla, įgyvendindama iškeltus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, privalo:

- 24.1. užtikrinti sveiką, saugią mokymo (-si) aplinką;
- 24.2. užtikrinti ugdymo programų vykdymą ir ugdymo kokybę;
- 24.3. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymą skirtingų gebėjimų ugdytiniams;
- 24.4. organizuoti ir vykdyti pradinio, pagrindinio ir kitų neformaliojo ugdymo programų baigiamuosius žinių patikrinimus;
- 24.5. teikti informaciją visuomenei apie mokyklos veiklą;
- 24.6. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
- 24.7. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 24.8. sudaryti sąlygas mokykloje dirbančių darbuotojų profesiniam tobulėjimui;
- 24.9. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose;
- 24.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

25. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

- 25.1. direktoriaus patvirtintas mokyklos Strateginis planas, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 25.2. direktoriaus patvirtintas Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
- 25.3. direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teise ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.
26. Mokyklos veikla organizuojama muzikinio ir dailės ugdymo metodinėse grupėse, atsižvelgiant į meno pakraipą, muzikos instrumentų grupes ir meninio ugdymo specifiką.
27. Mokymas organizuojamas pagal šias ugdymo programas:
 - 27.1. ankstyvojo muzikinio ugdymo programa;
 - 27.2. pradinio muzikinio ugdymo programa;
 - 27.3. pagrindinio muzikinio ugdymo programa;
 - 27.4. kryptingo (išplėstinio) muzikinio ugdymo programa;
 - 27.5. muzikos mėgėjų ugdymo programa;
 - 27.6. pradinio dailės ugdymo programa;
 - 27.7. pagrindinio dailės ugdymo programa.
28. Mokslo metai dalijami į du pusmečius. Mokinių atostogų laikas sutampa su bendrojo ugdymo mokyklų atostogų laiku. Mokinių atostogų metu, suderinus su tėvais, galima organizuoti repeticijas, koncertus, projektinę veiklą, pažintines ir kitas keliones, konsultacijas ir kitus užsiėmimus.
29. Pagrindinė mokymosi forma – pamoka, jos trukmė – 45 minutės.
30. Mokykla dirba 6 dienas per savaitę. Darbo laiką nustato Mokyklos savininko teise ir pareigas įgyvendinanti institucija arba Mokyklos taryba, atsižvelgdami į higienos normas ir Mokyklos galimybes bei patvirtintus tvarkaraščius.
31. Priėmimas į Mokyklą vykdomas pagal Vilniaus r. savivaldybės tarybos patvirtintą Mokinių priėmimo į Vilniaus r. neformaliojo vaikų švietimo įstaigas tvarkos aprašą.
32. Mokesčio už ugdymą dydį nustato Vilniaus rajono savivaldybės taryba.
33. Mokinių žinios ir įgūdžiai vertinami pagal 10 balų vertinimo skalę, mokyklos nustatyta tvarka. Vertinimo sistema ir kriterijai apibrėžiami Mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimo vertinimo tvarkos apraše. Mokiniai, gavę teigiamus visų dalykų metinius įvertinimus, keliami į aukštesniąją klasę.

V. MOKYKLOS VALDYMAS

34. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus ir atsakingas Vilniaus rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotam asmeniui.
35. Direktoriaus funkcijos:
 - 35.1. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir uždaviniai, atliekamos nustatytos funkcijos.
 - 35.2. kartu su Mokyklos bendruomene numato veiklos kryptis, supažindina jos narius su valstybės bei regioninės švietimo politikos prioritetais, telkia Mokyklos bendruomenę valstybės švietimo ir ugdymo tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 35.3. vadovauja Mokyklos strateginio plano, ugdymo plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
 - 35.4. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, bei pareigybių aprašymus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 35.5. organizuoja mokinių priėmimą Vilniaus r. savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis su tėvais teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 35.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina mokyklos vidaus ir darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę, elgesio ir etikos normas;

35.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymosi ir darbu susijusiais aspektais;

35.8. rūpinasi palankaus ugdymui ir darbui mikroklimate kūrimu, puseleja demokratinius Mokyklos bendruomenės santykius;

35.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

35.10. sudaro komisijas, metodines grupes, darbo grupes, skiria joms užduotis ir tvirtina jų veiklos nuostatus;

35.11. tvirtina egzaminų organizavimo ir vykdymo vertinimo komisijas, mokytojų ir kitų darbuotojų darbo grafikus;

35.12. rūpinasi materialiniais, intelektiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais bei užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

35.13. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

35.14. sudaro sąlygas mokytojų profesiniam tobulėjimui bei kvalifikacijos kėlimui, organizuoja jų atestaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

35.15. skirsto mokytojų pamokų krūvį, rengia mokytojų tarifaciją ir tvirtina pamokų tvarkaraščius;

35.16. bendradarbiauja su įstaigomis teikiančiomis pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, užtikrina, kad būtų laiku priimami sprendimai;

35.17. palaiko ryšį su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokyklos rėmėjais, visuomene, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;

35.18. vykdo nuolatinę ugdymo proceso priežiūrą, stebi ir vertina mokytojų praktinio darbo rezultatus;

35.19. inicijuoja mokyklos savivaldos veiklą;

35.20. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą teisės aktų nustatyta tvarka, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos kūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

35.21. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

35.22. vykdo kitas funkcijas, nustatytas pareigybės aprašyme, įstaigos Nuostatuose ar kituose teisės aktuose.

36. Direktoriui atsako už:

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

36.2. nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

36.3. demokratinį ugdymo įstaigos valdymą;

36.4. skaidriai priimamus sprendimus;

36.5. tinkamą funkcijų atlikimą;

36.6. ugdymo proceso organizavimą ir jo kokybę;

36.7. veiksmingą minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimą;

36.8. administracinę, ūkinę ir finansinę veiklą, prekių, paslaugų ir darbų pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitą su asignavimais susijusi veiklą;

36.9. darbo ir priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi;

36.10. bendruomenės narių ir kitų suinteresuotų asmenų informavimą;

36.11. Mokyklos veiklos rezultatus.

37. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma Metodinė taryba – nuolat veikianti savivaldos institucija, ugdymo ir veiklos organizavimo klausimais spręsti, dalyvaujanti mokytojų atestacijos, kvalifikacijos kėlimo bei vertinimo procese.

38. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas. Jį renka tarybos nariai atviru balsavimu ne ilgesniam kaip trejų metų laikotarpiui.

39. Metodinės tarybos posėdžius organizuoja Metodinės tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Metodinės tarybos posėdžiai protokoluojami.

40. Mokyklos metodinės tarybos funkcijos:

40.1. kartu su Mokyklos vadovu nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo inovacijų diegimą, nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus mokykloje;

40.2. derina mokytojų rengiamas vaikų neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas;

40.3. koordinuoja metodinių grupių veiklą, siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

40.4. skatina darbuotojus tobulinti savo dalykines kompetencijas;

40.5. aptaria Mokyklos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

40.6. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis;

40.7. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą;

40.8. sprendžia kitus su dalyko(-ų) mokymo ir metodine veikla susijusius klausimus.

41. Mokyklos metodinė taryba veikia pagal direktoriaus patvirtintus metodinės tarybos nuostatus.

VI. MOKYKLOS SAVIVALDA

42. Mokykloje veikia mokyklos savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Tėvų komitetas.

43. Mokyklos taryba – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, jungianti mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų atstovus svarbiausiems Mokyklos veiklos uždaviniams spręsti.

44. Mokyklos taryba sudaroma iš 9 narių: 3 tėvų (globėjų, rūpintojų), 3 mokytojų, 3 mokinių ir veikia pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus Mokyklos tarybos nuostatus.

45. Mokyklos taryba renkama 3 kalendoriniams metams:

45.1. tėvų (globėjų, tėvių) atstovus renka Tėvų komitetas.

45.2. mokytojų atstovus renka Mokytojų taryba;

45.3. mokinių atstovus renka mokinių susirinkimas.

46. Mokyklos tarybos pirmininką slaptu balsavimu renka Mokyklos tarybos nariai. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos pirmininku.

47. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Esant būtinybei šaukiami neeiliniai Mokyklos tarybos posėdžiai.

48. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma. Mokyklos tarybos posėdžiai protokoluojami.

49. Mokyklos taryba už veiklą atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

50. Mokyklos Tarybos funkcijos:

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

50.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos ugdymo planui, meninio ugdymo programoms, Mokyklos darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;

50.3. teikia siūlymus saugios, atitinkančios higienos reikalavimus ugdymo(si) ir darbo aplinkos kūrimo ir tobulinimo klausimais, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

50.4. teikia siūlymus direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

50.5. svarsto direktoriaus ketinimą atestuotis, deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisiją;

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

50.7. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus, Mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą, teikia siūlymus;

50.8. inicijuoja Muzikos mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

- 50.9. sprendžia kitus svarbius Mokyklos veiklos klausimus.
51. Mokyklos tarybos nutarimai teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.
52. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti, veikianti pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus Mokytojų tarybos nuostatus. Ją sudaro mokyklos direktorius, visi mokykloje dirbantys mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.
53. Mokytojų tarybos pirmininkas yra Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretoriaus pareigas eina vienas iš mokytojų, tarybos renkamas šioms pareigoms vieneriems mokslo metams.
54. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.
55. Mokytojų tarybos posėdžiai teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma. Mokyklos tarybos posėdžiai protokoluojami.
56. Mokytojų tarybos funkcijos:
- 56.1. aptaria Mokyklos veiklos formas ir metodus, praktinius švietimo strategijos įgyvendinimo klausimus,
- 56.2. derina ugdymo planus, meninio ugdymo turinio ir formų atnaujinimą;
- 56.3. svarsto pedagoginės veiklos tobulinimo kryptis, metodus ir būdus, pedagoginės etikos klausimus, Mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus;
- 56.4. aptaria mokinių priėmimo, kėlimo į aukštesnę klasę, pažangos ir pasiekimų vertinimo, Mokyklos baigimo pažymėjimų išdavimo, mokinių skatinimo, drausminių nuobaudų skyrimo klausimus;
- 56.5. aptaria informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;
- 56.6. sprendžia sveikos ir saugios Mokyklos veiklos užtikrinimo klausimus;
- 56.7. numato bendradarbiavimo su mokinių tėvais ir visuomene kryptis;
- 56.8. skatina naujovių paiešką ir gerosios patirties sklaidą;
- 56.9. slaptu balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;
- 56.10. inicijuoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais klausimais;
- 56.11. sprendžia kitus su mokinių ugdymu ir mokytojų veikla susijusius klausimus.
57. Mokyklos tarybos nutarimai teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.
58. Mokyklos tėvų komitetas – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, kurios paskirtis – aktyvinti ir koordinuoti tėvų veiklą, sprendžiant ugdymo proceso ir išskylančius ūkinius klausimus.
59. Mokyklos tėvų komitetas renkamas visuotiniame tėvų susirinkime, Mokyklos tėvų komiteto pirmininkas renkamas pirmame tėvų komiteto posėdyje.
60. Mokyklos tėvų komiteto posėdžiai kviečiami ne mažiau kaip 2 kartus per metus.
61. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose numatytus uždavinius ir funkcijas.

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

62. Darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
63. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.
64. Mokyklos direktorius atestuoja 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.
65. Mokytojai atestuojami pagal Švietimo ir mokslo ministro patvirtintus Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatų reikalavimus.

66. Mokyklos direktorius kartu su Mokyklos mokytojų taryba sudaro perspektyvines mokytojų atestavimo programas ir jas suderina su Mokyklos savininko teise ir pareigas įgyvendinančia institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

67. Mokyklos mokytojai kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

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

68. Mokykla valdo pasitikėjimo teise perduotą Vilniaus rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

69. Mokyklos lėšos:

69.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Vilniaus rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Vilniaus rajono savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas;

69.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

69.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

70. Mokykla yra paramos gavėja.

71. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Vilniaus rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikęs pasitelkia išorinius vertintojus.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

75. Mokykla turi internetinę svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

76. Mokyklos vieši pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia skelbti viešai, skelbiami Mokyklos internetinėje svetainėje, vietinėje spaudoje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

77. Mokyklos tarybos aprobuotus Nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Vilniaus rajono savivaldybės taryba.

78. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Vilniaus rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva, atsižvelgiant į įvykusius pokyčius dėl mokyklos statuso pakeitimo ir kitas priežastis.

79. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

81. Pranešimai apie Mokyklos likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai (Lietuvos teritorijoje leidžiamame dienraštyje) ir (arba) pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku. Pranešimuose nurodoma visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

82. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

83. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, ar jei nuostatų 82-ajame punkte nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šie nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

SUDERINTA

Vilniaus r. Pagirių muzikos mokyklos tarybos
2017 m. balandžio 12 d. posėdžio
protoliniu nutarimu
(Protokolas Nr. 2)



Alksandros Lūt-Bučkienė