

PASVALIO MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio muzikos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Pasvalio muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo formą, kalbą, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį ir rūšis, tikslą ir uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, Mokyklos savivaldą, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Mokyklos turto, lėšų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Pasvalio muzikos mokykla. Trumpasis Mokyklos pavadinimas – Pasvalio MM. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 190622483.

3. Mokykla įsteigta 1959 metais.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Pasvalio rajono savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Pasvalio rajono savivaldybė, kodas 111101496, adresas – Vytauto Didžiojo a. 1, LT – 39143, Pasvalys. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pasvalio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Jos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

7. Mokyklos buveinė – Vilniaus g. 5, LT – 39146, Pasvalys.

8. Mokyklos grupė – neformaliojo švietimo mokykla.

9. Mokyklos tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla (3160).

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildantis ugdymas; neformalusis vaikų švietimas.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymo -(si) (dieninė, savarankiško mokymosi).

13. Mokykloje vykdomos šios formalųjį švietimą papildančio ugdymo pradinio ir pagrindinio ugdymo programos: muzikinio ugdymo programa, profesinės linkmės meninio modulio programa, dailės ugdymo programa, esant poreikiui – dramatinio (teatrinio) ugdymo programa, choreografijos ugdymo programa. Neformaliojo vaikų švietimo ankstyvojo muzikos ir dailės, išplėstinio, kryptingo, mėgėjų muzikinio ugdymo programos.

14. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

14.1. mokiniui, baigusiam neformaliojo ugdymo programas išduodamas Mokyklos pažymėjimas;

14.2. mokiniui, baigusiam pradinio ir pagrindinio meninio ugdymo programas (bazinis kursas), išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas;

14.3. mokiniui, išvykstančiam į kitą to paties profilio mokyklą, išduodama pažyma apie programų įvykdymą.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės

nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos, Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) institucijų teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

17. Mokyklos veiklos rūšys:

17.1. pagrindinė veiklos rūšis – švietimas, kodas - 85;

17.2. kitos veiklos rūšys:

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

17.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

17.2.4. kitas mokymas 85.5.

18. Mokyklos tikslas:

18.1. tenkinti mokinių muzikos pažinimo, ugdymo ir įgūdžių lavinimo saviraiškos poreikius, padėti jiems įgyti pradinis muzikinius įgūdžius, ugdyti naujus muzikinius gebėjimus, skonį, kultūrą;

18.2. pagal ilgalaikes programas sistemingai plėsti muzikines žinias, stiprinti gebėjimus ir įgūdžius ir suteikti asmeniui papildomą muzikinę kompetenciją, teikti galimybę susipažinti su pasirinktos muzikos srities ir konkrečios muzikinės raiškos instrumento savybėmis;

18.3. teikti kryptingą muzikinį išsilavinimą, padedantį pasirengti tolesniam mokymuisi aukštesnės pakopos muzikinio ar pedagoginio profilio ugdymo institucijose muzikai gabiams vaikams, jaunuoliams.

19. Mokyklos uždaviniai:

19.1. sudaryti sąlygas asmenybės meninei sklaidai ir kūrybinių gebėjimų plėtočiai, atsižvelgiant į prioritetus ir bendruomenės poreikius ugdant meno mylėtojus, kultūros puoselėtojus, muzikos propaguotojus;

19.2. teikti konkrečios muzikos srities ir instrumento technologijos, meninės ir kūrybinės terpės pažinimo pagrindus, kokybišką, profesionalų muzikinį ugdymą pagal siūlomas programas ir, atsižvelgiant į poreikį, plėsti programų pasiūlą;

19.3. atsižvelgti į individualius mokinio gebėjimus, asmeninius poreikius, sveikatos būklę, o gabius mokinius kryptingai orientuoti profesinei muziko, kultūros darbuotojo ar pedagogo karjerai;

19.4. ugdyti pilietiškumą ir bendruomeniškumą, papročių ir tradicijų puoselėtojus, tautinės kultūros tęsėjus;

19.5. skleisti gerą patirtį, metodines naujoves ir mokymo procesą orientuoti į Lietuvos ir pasaulio kultūros ir žmogiškąsias vertybes.

20. Mokyklos funkcijos:

20.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis Rekomendacijomis dėl meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo, ugdymo dalykų programomis, sudaromomis vadovaujantis Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu;

20.2. individualizuoja ir diferencijuoja ugdymą skirtingų gebėjimų ugdytiniams;

20.3. taiko mokyklos tikslus ir uždavinius atitinkančius vertinimo modelius;

20.4. teikia meninio ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, profesinės linkmės meninio modulio, kryptingo, išplėstinio bei mėgėjų ir kitų programų pasiūlą;

20.5. rengia mokomųjų kolektyvų programų modulius;

20.6. organizuoja ir vykdo pradinio ir pagrindinio ugdymo tarpinius ir baigiamuosius žinių patikrinimus;

20.7. inicijuoja, organizuoja rajono, šalies ir tarptautinius švietimo, kultūros ir meninius projektus su rajono, respublikos ir užsienio meno ir bendrojo lavinimo mokyklomis, kitomis institucijomis.

20.8. konsultuoja mokymo (-si) metodų, įvairių meno dalykų metodikos klausimais, skleidžia ilgametės mokyklos veiklos suformuotą metodinę patirtį.

20.9. inicijuoja ir rengia rajoninius ir respublikinius seminarus, praktikumus, festivalius, konkursus, parodas;

20.10. teikia informaciją visuomenei apie ugdytinių priėmimo į Mokyklą sąlygas, programų pasirinkimo galimybes;

20.11. sudaro mokymosi sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir vykdo sutartus įsipareigojimus;

20.12. tvarko Mokyklos mokinių duomenis Mokinių registre;

20.13. vykdo ugdymo (-si) stebėseną;

20.14. sudaro sąlygas ugdytiniais perimti ir suprasti tautos, Europos ir pasaulio kultūros pagrindus;

20.15. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms;

20.16. nustato ugdymo organizavimo tvarką, kurią reglamentuoja pamokų tvarkaraščiai ir mėnesio veiklos planai;

20.17. užtikrina sveiką, higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią saugią mokymosi ir darbo aplinką;

20.18. teikia informacinę, psichologinę pagalbą, bet kuris Mokyklos bendruomenės narys apie pastebėtą smurto atvejį privalo pranešti Mokyklos direktoriui;

20.19. inicijuoja paramą socialiai remtinų šeimų mokiniams bei konkursų laureatams;

20.20. sudaro sąlygas Mokykloje dirbančių pedagogų profesiniam tobulėjimui;

20.21. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

20.22. vykdo švietėjiškas, kultūrinės, metodinės ir leidybinės funkcijas.

21. Mokykla atlieka ir kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

22. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, mokyklos pažymėjimai – Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka:

22.1. mokiniui, baigusiam kryptingo, išplėstinio ir mėgėjų ugdymo programas išduodamas Mokyklos pažymėjimas;

22.2. mokiniui, baigusiam pradinio ir pagrindinio meninio bei profesinės linkmės meninio modulio ugdymo programas (bazinis kursas), išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas;

22.3. mokiniui, išvykstančiam į kitą to paties profilio mokyklą, išduodama pažyma apie programų įvykdymą ir mokymosi rezultatus.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi šias teises:

23.1. rengti ir siūlyti įgyvendinti parengtas individualias programas, projektus, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas, mokymo metodus;

23.2. kurti naujus ugdymo modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

23.3. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti rajono šalies ir tarptautiniuose projektuose;

23.4. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

23.5. stoti ir jungtis į asociacijas, burtis į profesines sąjungas;

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

23.7. gauti informacinę, konsultacinę ir kvalifikacijos tobulinimo pagalbą;

23.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis sąlygomis.

24. Mokyklos pareigos:

- 24.1. užtikrinti sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 24.2. užtikrinti ugdymo kokybę;
- 24.3. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymą skirtingų gebėjimų ugdytiniams;
- 24.4. informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį, informuoti mokyklos direktorių apie pastebėtą smurto atvejį;
- 24.5. sudaryti sąlygas Mokykloje dirbančių darbuotojų profesiniam tobulėjimui, ne rečiau kaip kartą per ketverius metus pedagoginiai darbuotojai privalo tobulinti kvalifikaciją mokinių socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo srityje;
- 24.6. užtikrinti, kad Mokyklos patalpos ir įranga būtų naudojamos tik Mokyklos nuostatuose numatyta veikla vykdyti;
- 24.7. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir priimtų įsipareigojimų vykdymą;
- 24.8. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.
- 25. Mokyklos pareigos yra užtikrinti mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 26. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
 - 26.1. direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo;
 - 26.2. direktoriaus patvirtintas Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
 - 26.3. direktoriaus patvirtintas Mokyklos Ugdymo planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo;
 - 26.4. Mokyklos direktoriaus patvirtinti teisės aktai (tvarkos aprašai, taisyklės, reglamentai ir pan.).
- 27. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui. Didžiausią leistiną pareigybių (etatų) skaičių nustato Savivaldybės taryba.
- 28. Mokyklos direktoriaus funkcijos:
 - 28.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą (neviršydamas Savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio pareigybių skaičiaus) ir pareigybių aprašymus;
 - 28.2. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis, koordinuoja jų veiklą;
 - 28.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, nustato darbo užmokestį, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;
 - 28.4. priima mokinius į Mokyklą, pasirašo mokymo sutartis, rūpinasi jų vykdymu;
 - 28.5. nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, kuria sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto apraiškoms aplinką;
 - 28.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles;
 - 28.7. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano ir ugdymo plano rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
 - 28.8. leidžia įsakymus, prižiūri jų vykdymą;
 - 28.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodines tarybas;
 - 28.10. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
 - 28.11. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 28.12. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui;
 - 28.13. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;

- 28.14. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 28.15. telkia Mokyklos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, ilgalaikėms ir trumpalaikėms Mokyklos veiklos programoms vykdyti;
- 28.16. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus, teikia metinę veiklos ataskaitą Savivaldybės tarybai;
- 28.17. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
- 28.18. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis institucijomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, mokyklos rėmėjais, visuomene, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;
- 28.19. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 28.20. valdo Mokyklai skirtus asignavimus, formuoja Mokyklos veiklos valdymo ir apskaitos politiką, užtikrina finansų kontrolę, atsako už programų vykdymą, Mokyklos biudžeto ir pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, tikslingą naudojimą, teisingos buhalterinės apskaitos organizavimą, teisingų įstaigos finansinių, statistinių ataskaitų rengimą ir pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 28.21. vykdo kitas teisės aktuose, Nuostatuose, pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
29. Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už visą Mokyklos veiklą: už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, mokyklos veiklos rezultatus, ugdymo proceso organizavimą ir jo kokybę, administracinę, ūkinę ir finansinę veiklą, darbo ir priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, vaikų saugumą, mokyklos turto apsaugą ir jo valdymą, finansų kontrolę, prekių, paslaugų ir darbų pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, ir kitą su asignavimais susijusią veiklą.
30. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma Mokytojų metodinė taryba (toliau – Metodinė taryba), kurią sudaro mokyklos direktorius, pavaduotojai ir metodinių grupių pirmininkai:
- 30.1. Metodinė taryba yra nuolat veikianti, koordinuojanti mokyklos mokytojų metodinę veiklą ir mokytojų kvalifikacijos kėlimo klausimus sprendžianti institucija;
- 30.2. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui;
- 30.3. Metodinės tarybos pirmininkas renkamas kas treji metai tarybos posėdyje;
- 30.4. Mokyklos metodinę veiklą organizuoja metodinės grupės;
- 30.5. Mokyklos metodinių grupių sudarymo principų, jų kompetencijos ir veiklos organizavimo tvarką tvirtina mokyklos direktorius;
- 30.6. Metodinės tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip keturis kartus per metus;
- 30.7. Metodinė taryba teikia rekomendacijas atestacinei komisijai;
- 30.8. Metodinė taryba nagrinėja ugdymo turinio kaitą, netradicinio darbo metodus ir būdus, vertinimo sistemos metodiką, pedagogų profesinio tobulėjimo būdus, praktinę ir metodinę jų veiklą.

MOKYKLOS SAVIVALDA

31. Mokykloje veikia Mokyklos taryba, Mokytojų taryba ir Mokinių taryba.
32. Mokyklos taryba – aukščiausia savivaldos institucija, savo veiklą organizuojanti demokratijos principais, jungianti mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų atstovus svarbiausių mokyklos veiklos uždavinių įgyvendinimui ir kylančių problemų sprendimui.
33. Mokyklos tarybos formavimo principai:
- 33.1. Tėvus į Mokyklos tarybą renka mokinių tėvų susirinkimas atviru balsavimu. Mokinius į Mokyklos tarybą renka mokinių susirinkimas. Mokiniai į mokyklos tarybą išrenkami atviru balsavimu, balsų dauguma. Mokytojai į Mokyklos tarybą išrenkami mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Mokyklos tarybos nariai renkami dvejimėms metams.

33.2. Tarybos narį gali atšaukti jį rinkę atstovai ir jų vietą išrinkti naujus narius. Išvykus Mokyklos tarybos nariui, naujas narys renkamas atitinkamos grupės narių susirinkime;

33.4. Mokyklos taryba pirmame posėdyje po narių išrinkimo arba perrinkimo išrenka slaptu balsavimu Mokyklos tarybos pirmininką ir sekretorių. Mokyklos direktorius negali būti Mokyklos tarybos pirmininku arba nariu.

33.5. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

33.6. Mokyklos tarybos posėdžiai protokoluojami, su priimtais sprendimais supažindinama Mokyklos bendruomenė.

33.7. Mokyklos taryba už veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės bei vietos bendruomenės nariams.

33.8. Pasibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, rinkimus į tarybą organizuoja Mokyklos direktorius.

34. Mokyklos taryba:

34.1. derina Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, svarsto ir pritaria Mokyklos strateginiam planui, metinei veiklos programai, suderina Mokyklos nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles bei jų pakeitimus, ugdymo planą, nustato ugdymo organizavimo tvarką, svarsto mokesčio už neformalųjį švietimą lengvatų taikymą ir kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus ir teikia juos tvirtinti direktoriui;

34.2. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo, svarsto naujų Mokyklos padalinių steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo klausimus;

34.3. aptaria siūlymus dėl vadovėlių, reikiamos metodinės priemonės užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, renginių ir koncertų organizavimo;

34.4. svarsto Mokyklos vadovų ketinimą atestuotis;

34.5. kartu su Mokyklos direktoriumi nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo tvarką;

34.6. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

34.7. skiria atstovus į Mokytojų atestacijos komisiją;

34.8. išklauso Mokyklos metinės veiklos ataskaitas;

34.9. dirba prevencinį darbą, svarsto pažeidusius drausmę bei nepažangius mokinius, sprendžia moksleivių šalinimo iš Mokyklos klausimus;

34.10. kartu su Mokytojų taryba svarsto ir teikia pasiūlymus mokinių sveikatos būklės, sveikos gyvensenos ir poilsio organizavimo klausimais;

34.11. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

34.12. svarsto mokytojų Metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui, tvirtina Mokyklos savivaldos institucijų nuostatus;

34.13. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

34.14. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui priimant darbuotojus ir vertinant jų darbo rezultatus.

34.15. vykstant konkursui į Mokyklos vadovo pareigas, teikia kandidatus į konkurso komisijos sudėtį teisės aktų nustatyta.

35. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

36. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, skyrių vedėjai, visi Mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

37. Mokytojų taryboje yra Dailės ir Muzikos ugdymo sekcijos;

38. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

39. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

40. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių tarybos narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

41. Mokytojų taryba:

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

41.2. diskutuoja dėl Mokyklos veiklos programos, aptaria ugdymo planą;

41.3. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

41.4. aptaria mokinių sveikatos, saugos, mokymosi ir poilsio klausimus;

41.5. svarsto mokinių, stokojančių mokymosi motyvacijos, ugdymo problemas;

41.6. aptaria dalyvavimą respublikiniuose, apskrities ir rajoniniuose renginiuose, šventėse.

42. Mokinių taryba – yra mokinių savivaldos institucija, kuriai vadovauja mokinių tarybos pirmininkas, ją koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

43. mokinių tarybos funkcijos:

43.1. ugdo mokinių kūrybiškumą, organizuotumą, savarankiškumą, skatina atsakomybę.

43.2. svarsto mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų, mokymo planų, programų projektus ir teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo;

43.3. planuoja ir organizuoja mokinių laisvalaikį;

43.4. svarsto mokinių teisių ir pareigų klausimus mokykloje;

43.5. teikia siūlymus dėl mokinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų skyrimo tvarkos;

43.6. padeda organizuoti renginius;

43.7. bendradarbiauja su kitomis mokyklomis.

44. Mokyklos veiklos, ugdymo organizavimo ir kitais aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali kviesti atskirų dalykų mokytojų, mokinių tėvų susirinkimus, savivaldos vadovų pasitarimus.

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

45. Darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Darbo apmokėjimo tvarką Mokyklos darbuotojams nustato Darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, švietimo ir mokslo ministro įsakymai ir kiti teisės aktai, Savivaldybės tarybos sprendimai.

47. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymų nustatyta tvarka.

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

48. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja jį ir disponuoja juo pagal įstatymus Pasvalio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos lėšos:

49.1. Pasvalio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

49.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

49.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

50. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

52. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus. Valstybinę mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Švietimo ir mokslo ministerija.

54. Mokykla turi paramos gavėjo statusą. Paramos lėšos naudojamos įstatymų numatyta tvarka.

55. Finansinės veiklos kontrolė atliekama vadovaujantis Finansinės veiklos kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis Mokyklos direktoriaus įsakymu, Minimaliais finansų kontrolės reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu.

56. Mokyklos finansinį auditą atlieka Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

57. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Savivaldybės taryba ir Savivaldybės administracija.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Informacija apie Mokyklos veiklą ir rezultatus skelbiama viešai, Mokyklos interneto svetainėje. Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtinto Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo aktualia redakcija.

59. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva, laikantis įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijų ir Dokumentų rengimo taisyklių. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba.

60. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar Mokyklos grupės ar tipo pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Pasvalio rajono savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėje.

61. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymais, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.
