

Suvestinė redakcija nuo 2021-12-24

Sprendimas paskelbtas: TAR 2017-06-22, i. k. 2017-10412



PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PASVALIO MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2017 m. birželio 20 d. Nr. T1-154
Pasvalys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu bei 4 dalimi, 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Pasvalio muzikos mokyklos nuostatų, patvirtintų Savivaldybės tarybos 2012 m. spalio 24 d. sprendimu Nr. T1-227 „Dėl Pasvalio muzikos mokyklos nuostatų patvirtinimo“, 56 punktu bei atsižvelgdama į Pasvalio muzikos mokyklos tarybos 2017 m. gegužės 19 d. protokolą Nr. V1-2, Pasvalio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Pasvalio muzikos mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2012 m. spalio 24 d. sprendimą Nr. T1-227 „Dėl Pasvalio muzikos mokyklos nuostatų patvirtinimo“.
3. Įpareigoti Pasvalio muzikos mokyklos direktorę Bronislavą Mainonienę pakeistus Pasvalio muzikos nuostatus įregistruoti Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Sprendimas įsigalioja nuo 2017 m. rugsėjo 1 d.

Savivaldybės meras

Gintautas Gegužinskas

PASVALIO MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS 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, 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 vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

9. Mokyklos pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildantis ugdymas (toliau – FŠPU), neformalusis vaikų švietimas (toliau – NVŠ).

10. Kitos mokyklos paskirtys – neformalusis suaugusiųjų švietimas.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymo (-si). Mokymosi formos įgyvendinamos – kasdieniu, individualiu, nuotolinio ir savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu.

13. Mokykloje vykdomos dailės ir muzikos FŠPU pradinio ir pagrindinio ugdymo programos, NVŠ muzikos ir dailės ankstyvojo, išplėstinio, mėgėjų ugdymo programos, kryptingo muzikinio ugdymo programa, suaugusiųjų ugdymo programa.

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

15. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) institucijų teisės aktais ir šiais Nuostatais.

Skyriaus pakeitimai:

Nr. [T1-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

17. Mokyklos veiklos rūšys:

17.1. kitas mokymas, kodas 85.5;

17.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

17.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.6.

18. Mokyklos tikslas:

18.1. tenkinti mokinių meno pažinimo, ugdymo ir įgūdžių lavinimo saviraiškos poreikius, padėti jiems įgyti pradinį meninį įgūdžius, ugdyti naujus meninius gebėjimus, skonį, kultūrą;

18.2. pagal ilgalaikes programas sistemingai plėsti menines žinias, stiprinti gebėjimus ir įgūdžius ir suteikti asmeniui papildomą meninę kompetenciją, teikti galimybę susipažinti su pasirinktos meno srities ir konkrečios meno raiškos ypatybėmis, instrumento savybėmis;

18.3. teikti kryptingą meninį išsilavinimą, padedantį pasirengti tolesniam mokymuisi aukštesnės pakopos meninio ar pedagoginio profilio ugdymo institucijose meniniam gabiams vaikams, jaunuoliams.

19. Mokyklos uždaviniai:

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

19.2. teikti konkrečios meno srities kūrybinės terpės pažinimo pagrindus, kokybišką, profesionalų meninį 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 menininko, 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, mokslo ir sporto 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, mokslo ir sporto ministro įsakymu;

20.2. individualizuoja ir diferencijuoja ugdymą skirtingų gebėjimų mokiniams;

20.3. taiko mokyklos tikslus ir uždavinius atitinkančius vertinimo modelius;

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

20.5. vykdo mokyklos vidaus kokybės įšivertinimą;

20.6. organizuoja ir vykdo FŠPU 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 ugdymo 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 mokinių 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 mokiniams perimti ir suprasti tautos, Europos ir pasaulio kultūros pagrindus;

20.15. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms;

20.16. nustato ugdymo organizavimo tvarką;

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, metodines ir leidybines funkcijas;

20.23. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

22.1. mokiniui, baigusiam NVŠ programas išduodamas Mokyklos pažymėjimas;

22.2. mokiniui, baigusiam FŠPU pradinio ir pagrindinio, išduodamas Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas (kodas 9201);

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

Skyriaus pakeitimai:

Nr. [T1-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

Pakeistas skyriaus pavadinimas:

Nr. [T1-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

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;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [TI-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

24.6. užtikrinti, kad Mokyklos patalpos ir įranga būtų naudojamos tik Mokyklos nuostatuose numatytai veiklai 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;

24.9. užtikrinti mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [TI-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

25. Mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) teises, pareigas, atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TI-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

Pakeistas skyriaus pavadinimas:

Nr. [TI-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

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, inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [TI-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

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;

28.22. Mokyklos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu ar nesant darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas, nesant jo – Savivaldybės mero įgaliotas asmuo.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [TI-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

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 sudaromos metodinės grupės, kurias sudaro ir tvirtina mokyklos direktorius pagal mokomųjų dalykų specifikaciją, ir metodinė taryba (toliau – Metodinė taryba), kuri:

30.1. yra nuolat veikianti, koordinuojanti mokyklos mokytojų metodinę veiklą ir mokytojų kvalifikacijos kėlimo klausimus sprendžianti institucija, kurią sudaro metodinių grupių pirmininkai, veiklą koordinuoja Mokyklos pavaduotojas ugdymui, nuostatus tvirtina mokyklos direktorius;

30.2. organizuoja posėdžius ne rečiau kaip keturis kartus per metus, pirmininkas renkamas kas treji metai Metodinės tarybos posėdyje;

30.3. teikia rekomendacijas atestacinei komisijai;

30.4. nagrinėja ugdymo turinio kaitą, netradicinio darbo metodus ir būdus, vertinimo sistemos metodiką, pedagogų profesinio tobulėjimo būdus, praktinę ir metodinę jų veiklą.

30.5. derina ugdymo programas ir teikia Mokyklos direktoriui tvirtinti.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

Pakeistas skyriaus pavadinimas:

Nr. [T1-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

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), mokytojų ir vietos bendruomenės atstovus svarbiausių mokyklos veiklos uždavinių įgyvendinimui ir kylančių problemų sprendimui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

33. Mokyklos tarybos formavimo principai:

33.1. Tris tėvus į Mokyklos tarybą renka mokinių tėvų ar kitų teisėtų atstovų susirinkimas atviru balsavimu. Tris mokinius į Mokyklos tarybą renka mokinių susirinkimas. Mokiniai į Mokyklos tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma. Trys mokytojai į Mokyklos tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Po vieną vietos bendruomenės atstovą deleguoja Pasvalio miesto ir Pasvalio apylinkių seniūnijų išplėstinė seniūnaičių sueiga. Mokyklos tarybos nariai renkami 3 metams. Mokyklos tarybos narys Mokyklos taryboje gali dalyvauti 2 kadencijas iš eilės.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T1-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

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;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [TI-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

34.4. analizuoja įsivertinimo rezultatus, parenka veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [TI-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

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. vertina Mokyklos direktoriaus metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [TI-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

34.9. dirba prevencinį darbą, sprendžia moksleivių šalinimo iš Mokyklos klausimus;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [TI-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

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, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [TI-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

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 visi Mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TI-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

37. Mokytojų tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TI-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

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 tarybos pirmininką ir sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai. Mokytojų tarybai vadovauja pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu, balsų dauguma išrinktas pirmininkas.

Mokytojų tarybos sekretorius renkamas iš Mokytojų tarybos narių. Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius renkamas 2 metams.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

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 SKYRIUS 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, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai ir kiti teisės aktai, Savivaldybės tarybos sprendimai.

47. Mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų, specialistų, darbuotojų veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Skyriaus pakeitimai:

Nr. [T1-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

VII SKYRIUS MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

Pakeistas skyriaus pavadinimas:

Nr. [TI-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

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 teisėtai 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, mokslo ir sporto ministerija.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TI-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

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 SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Pakeistas skyriaus pavadinimas:

Nr. [TI-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

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, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

Pakeitimai:

1.

Pasvalio rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T1-243](#), 2021-12-22, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26797

Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 20 d. sprendimo Nr. T1-154 „Dėl Pasvalio muzikos mokyklos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo