

PATVIRTINTA

Panevėžio miesto savivaldybės tarybos

2024 m. birželio 27 d. sprendimu Nr. 1-330

**PANEVĖŽIO BRONIAUS VAIDUČIO KUTAVIČIAUS MUZIKOS MOKYKLOS
NUOSTATAI****I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio Broniaus Vaidučio Kutavičiaus muzikos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio Broniaus Vaidučio Kutavičiaus muzikos mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, pagrindinę ir kitą paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Panevėžio Broniaus Vaidučio Kutavičiaus muzikos mokykla, trumpasis pavadinimas – Muzikos mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190426456.

3. Muzikos mokykla įsteigta ir veiklą pradėjo 1948 metais.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Panevėžio miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Panevėžio miesto savivaldybės meras (toliau – meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijos:

7.1. Savivaldybės taryba:

7.1.1. tvirtina Nuostatus mero teikimu;

7.1.2. priima sprendimą dėl mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.1.3. tvirtina mokyklos metinių ataskaitų rinkinį;

7.1.4. priima sprendimą dėl kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo;

7.2. meras:

7.2.1. priima sprendimą dėl mokyklos buveinės pakeitimo;

7.2.2. priima sprendimą dėl mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.2.3. priima sprendimą dėl likvidatoriaus skyrimo ir atleidimo arba likvidacinės komisijos sudarymo ir jos įgaliojimų nutraukimo;

7.2.4. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų mokyklos vadovą;

7.3. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinės adresas: Vilniaus g. 2, LT-35208, Panevėžys.

9. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla, kitos paskirtys – formalųjį švietimą papildančio choreografinio ugdymo mokykla, formalųjį švietimą papildančio teatrinio ugdymo mokykla, neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla, neformaliojo vaikų švietimo grupės choreografinio ugdymo mokykla, neformaliojo vaikų švietimo grupės teatrinio ugdymo mokykla.

- 11. Mokymo kalba – lietuvių.
- 12. Mokymosi formos:
 - 12.1. grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu;
 - 12.2. pavienio mokymosi forma, įgyvendinama individualiu mokymo proceso organizavimo būdu ir savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu.
- 13. Mokykla vykdo šias programas:
 - 13.1. formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas:
 - 13.1.1. pradinio muzikinio ugdymo programą;
 - 13.1.2. pagrindinio muzikinio ugdymo programą;
 - 13.1.3. šokio pradinio ugdymo programą;
 - 13.1.4. šokio pagrindinio ugdymo programą;
 - 13.1.5. pradinio teatrinio ugdymo programą;
 - 13.1.6. pagrindinio teatrinio ugdymo programą;
 - 13.2. neformaliojo vaikų švietimo programas (ankstyvojo muzikinio ugdymo programą, parengiamojo muzikinio ugdymo programą, ankstyvojo šokio (baleto, lietuvių liaudies šokio, šiuolaikinio šokio) programą, parengiamojo šokio (baleto, lietuvių liaudies šokio, šiuolaikinio šokio) programą, ankstyvojo teatrinio ugdymo programą, parengiamojo teatrinio ugdymo programą, muzikos mėgėjų programą, kryptingo muzikinio ugdymo programą, kryptingo ugdymo meno kolektyvuose programą, meninės saviraiškos programą ir kt. neformaliojo švietimo programas);
 - 13.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas.
- 14. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 14.1. neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai – mokiniams, baigusiems formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas;
 - 14.2. mokyklos nustatytos formos pažymėjimai – mokiniams, baigusiems neformaliojo vaikų švietimo ar neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas.
- 15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

- 16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
- 17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK2 red.):
 - 17.1. pagrindinė veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 17.2.1. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 17.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
 - 17.3. kitos, ne švietimo veiklos rūšys:
 - 17.3.1. kūrybinė, meninė, pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
 - 17.3.2. scenos pastatymų veikla, kodas 90.01;
 - 17.3.3. meninė kūryba, kodas 90.03;
 - 17.3.4. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04;
 - 17.3.5. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba, kodas 59.20;
 - 17.3.6. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;
 - 17.3.7. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 17.3.8. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas

68.20;

17.3.9. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

17.3.10. kita leidyba, kodas 58.19.

18. 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, choreografinių ar teatrinių kompetencijų.

19. Mokyklos veiklos uždaviniai:

19.1. įgyvendinti formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas;

19.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, ugdyti mokinių individualumą, kultūrinį sąmoningumą ir estetinę nuovoką;

19.3. sudaryti sąlygas mokiniams dalyvauti koncertuose, konkursuose, festivaliuose, projektuose ir teikti jiems reikiamą pagalbą, formuojant atvirą kultūrinio švietimo židinį bendruomenei, ugdant kompetencijas, reprezentuojant ir aktyvinant miesto kultūrinį gyvenimą, inicijuojant menines programas, edukacijas ir projektus;

19.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką.

20. Mokykla, siekdama nustatyto tikslo, įgyvendina nustatytus veiklos uždavinius:

20.1. įgyvendindama Nuostatų 19.1 papunktyje nurodytą uždavinį, mokykla atlieka šias funkcijas:

20.1.1. rengia ir vykdo neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio muzikinio, šokio, teatrinio ugdymo programas;

20.1.2. vykdo mokyklos veiklos kokybės įšivertinimą, numato priemones veiklai tobulinti;

20.1.3. organizuoja ir vykdo baigiamųjų klasių egzaminus, patikras, akademinius koncertus, vertina įgytus mokinių pasiekimus, įgytas kompetencijas, atsižvelgdama į mokyklos nustatytą tvarką ir kriterijus;

20.2. įgyvendindama Nuostatų 19.2 papunktyje nurodytą uždavinį, mokykla atlieka šias funkcijas:

20.2.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių amžių, gebėjimus, poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos rodiklius, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, mokyklos veiklos kokybės įšivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;

20.2.2. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą, vertina įgytus mokinių gebėjimus pagal mokyklos nustatytą tvarką ir kriterijus;

20.2.3. organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą;

20.2.4. pagal kompetenciją vykdo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nuostatų įgyvendinimą;

20.2.5. plėtoja švietimo, edukacinę ir meninę veiklą organizuodama renginius, edukacijas visuomenei, padeda mokiniams įsitraukti į kultūrinį, švietimo bendruomenės gyvenimą;

20.3. įgyvendindama Nuostatų 19.3 papunktyje nurodytą uždavinį, mokykla atlieka šias funkcijas:

20.3.1. sudarant sąlygas mokiniams ugdytis meninius gebėjimus, perimti ir plėtoti nacionalinę ir kitų šalių kultūrą, skatinti mokinius dalyvauti konkursuose, festivaliuose, koncertuose, projektuose ir kt. renginiuose;

20.3.2. organizuoja stovyklas, ekskursijas, seminarus, edukacijas teisės aktų nustatyta tvarka;

20.3.3. bendradarbiauja ir palaiko ryšius su kitomis ugdymo įstaigomis, meno mokyklomis šalyje ir užsienyje;

20.4. įgyvendindama Nuostatų 19.4 papunktyje nurodytą uždavinį, mokykla atlieka šias funkcijas:

20.4.1. kuria atvirus, pagarbius, bendradarbiavimą skatinančius mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) santykius;

20.4.2. formuoja mokinių dorovės, sveikos gyvensenos, pilietiškumo, gebėjimo mokytis visą

gyvenimą pagrindus;

20.5. mokykla taip pat atlieka šias funkcijas:

20.5.1. sudaro mokymo ir kitas sutartis, vykdo jose numatytus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

20.5.2. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

20.5.3. rengia ir vykdo projektus, organizuoja renginius, susijusius su meniniu ugdymu, kultūros sklaida mieste, šalyje, užsienyje;

20.5.4. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją ir kompetencijas;

20.5.5. nusistato mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;

20.5.6. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką ir saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką;

20.5.7. kuria, turtina, atnaujiną ir (ar) pertvarko ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

20.5.8. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.5.9. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

21. Mokiniam, baigusiam formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, išduodami neformaliojo švietimo programos baigimo pažymėjimai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokiniam, baigusiam neformaliojo švietimo programas, išduodami mokyklos nustatyto pavyzdžio pažymėjimai mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

22.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;

22.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);

22.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

22.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

22.5. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

22.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

23. Mokyklos pareigos – užtikrinti jai pavestų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

24.1. direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba (toliau – Taryba) ir meras ar jo įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka;

24.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Taryba;

24.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Taryba ir kuriam yra pritaręs meras ar jo įgaliotas asmuo.

25. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia meras teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

26. Direktorius:

- 26.1. vadovauja mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
- 26.2. organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;
- 26.3. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;
- 26.4. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;
- 26.5. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;
- 26.6. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių darbuotojų paiešką;
- 26.7. skatina mokyklos darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas;
- 26.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančio personalo ir mokinių teises, pareigas ir jų atsakomybę;
- 26.9. suderinęs su Taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- 26.10. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 26.11. tvirtina formalųjį švietimą papildančio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas;
- 26.12. priima mokinius į mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 26.13. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 26.14. inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 26.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su švietimo įstaigos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas švietimo įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;
- 26.16. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 26.17. kiekvienais metais teikia mokyklos bendruomenei ir Tarybai svarstyti ir viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
- 26.18. užtikrina veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 26.19. kartu su Taryba sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
- 26.20. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo, projektines ir metodines grupes;
- 26.21. mokyklos vardu sudaro sutartis dėl mokyklos funkcijų atlikimo;
- 26.22. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 26.23. atstovauja mokyklai kitose institucijose;
- 26.24. nustato direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;
- 26.25. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 26.26. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 26.27. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;
- 26.28. atlieka kitas teisės aktuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
27. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už mokyklos veiklos rezultatus ir finansinę veiklą, teisės aktuose nurodytos

informacijos apie mokyklos veiklą skelbimą, demokratinį mokyklos valdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

28. Mokyklos direktorius pavaldus merui, atskaitingas mokyklos bendruomenei, Tarybai, merui ir Savivaldybės tarybai.

29. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos Metodinė taryba ir metodinės grupės.

30. Metodinė taryba – mokykloje veikianti mokytojų grupė, sudaryta iš metodinių grupių pirmininkų, organizuojanti ir koordinuojanti metodinių grupių veiklą.

31. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą mokykloje, teikia mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo gerinimo.

32. Metodinei tarybai vadovauja Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu dvejų metų laikotarpiui išrinktas Metodinės tarybos pirmininkas. Juo gali būti renkamas mokytojas, turintis ne žemesnę kaip mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją, arba direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

33. Metodinė grupė – atskirų (jungtinių) mokymo dalykų mokytojų grupė, kuriai vadovauja šios grupės išrinktas pirmininkas.

34. Metodinės grupės skirtos mokytojams ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo(si) metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones ir patirtį, kurią mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesines kompetencijas, suderintas su mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos.

35. Metodinių grupių pirmininkai renkami metodinės grupės susirinkime dvejų metų laikotarpiui.

36. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

37. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Taryba ir Mokytojų taryba.

38. Taryba yra aukščiausiaji mokyklos savivaldos institucija. Ji sudaroma iš dviejų mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), dviejų mokytojų, dviejų mokinių ir vieno vietos bendruomenės atstovo. Tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

39. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) atviru balsavimu renka visuotinis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – pagrindinio muzikinio ir šokio ugdymo 4–5 klasių mokinių susirinkimas, vietos bendruomenės atstovą deleguoja mokyklos direktorius.

40. Taryba renkama dvejiems metams Nuostatuose nustatyta tvarka. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės.

41. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje.

42. Tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Tarybos posėdžius inicijuoja Tarybos pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis Tarybos posėdis.

43. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai

priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

44. Tarybos posėdžiuose kviestinių narių teisėmis gali dalyvauti mokyklos direktorius ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys.

45. Taryba:

45.1. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

45.2. pritaria mokyklos strateginiam, metiniams veiklos planams, Nuostatų projektui, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus, suderina ugdymo planus;

45.3. teikia mokyklos direktoriui siūlymus dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

45.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

45.5. kiekvienais metais vertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, priima sprendimą dėl mokyklos vadovo metų veiklos įvertinimo ir pateikia merui ar įgaliotam asmeniui teisės aktų nustatyta tvarka;

45.6. sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus, teikia Savivaldybės tarybai siūlymus dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

45.7. svarsto mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

45.8. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

45.9. organizuoja tėvų paramą mokyklai;

45.10. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

45.11. pasirenka veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

45.12. svarsto kitus teisės aktuose nustatytus ar mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

46. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

47. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

48. Pasibaigus Tarybos kadencijai ar nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, mokyklos direktorius organizuoja rinkimus Nuostatuose nustatyta tvarka.

49. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Mokytojų tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius. Tarybos narių skaičius tiesiogiai proporcingas metodinių grupių skaičiui – po vieną atstovą iš kiekvienos metodinės grupės.

50. Mokytojų taryba renkama dvejiems metams iš visų mokytojų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui. Tas pats asmuo gali būti Mokytojų tarybos nariu dvi kadencijas iš eilės.

51. Pasibaigus Mokytojų tarybos kadencijai ar nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, mokyklos direktorius organizuoja rinkimus šiuose Nuostatuose ir Mokytojų tarybos nuostatuose nustatyta tvarka.

52. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, kuris renkamas dvejiems metams atviru balsavimu pirmame Mokytojų tarybos posėdyje. Pirmininku gali būti renkamas tas pats asmuo ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

53. Mokytojų tarybos veiklą reglamentuoja Mokytojų tarybos nuostatai, kuriuos tvirtina mokyklos direktorius.

54. Mokytojų tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Pirmininko balsas yra sprendžiamasis, jei balsai pasiskirsto po lygiai.

55. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių.

56. Mokytojų taryba:

56.1. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

56.2. teikia siūlymus dėl mokyklos veiklos planavimo, aptaria ugdymo planų, ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

56.3. teikia siūlymus dėl mokinių dalyvavimo konkursuose, festivaliuose, koncertuose, projektuose, mokyklos renginiuose;

56.4. svarsto mokinių pasikimus ir pažangą, baigiamųjų egzaminų, keliamųjų patikrų tvarką, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

56.5. derina mokytojų ir pagalbos specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos programą;

56.6. renka ir deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacinę komisiją;

56.7. vykdo kitas funkcijas, numatytas Mokytojų tarybos nuostatuose, kituose teisės aktuose;

56.8. Mokytojų tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

57. Darbuotojai į darbą mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokytojų atestaciją, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Mokytojų atestacijos nuostatais, vykdo mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui (išskyrus psichologus) specialistų atestacijos komisija.

60. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

61. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos lėšos:

62.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

62.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

62.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

63. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokykla yra asignavimų valdytoja. Mokyklos finansinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo savininko įsteigtas juridinis asmuo.

65. Mokyklos išorės finansinių ir veiklos auditą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

66. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka meras teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus. Valstybinę veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

67. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Mokyklos vidaus auditą vykdo Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Mokykla turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę, kurios adresas <https://www.panmm.lt/>. Interneto svetainėje skelbiama informacija apie mokykloje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos pasiekimus ir tradicijas, kita informacija, kurią, vadovaujantis teisės aktais, reikia skelbti viešai.

69. Nuostatų pakeitimai, papildymai derinami su Taryba ir meru.

70. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina mero teikimu Savivaldybės taryba. Juos pasirašo savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vardu veikiantis asmuo arba įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgaliotas asmuo.

71. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, meras, mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

72. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Mokyklos struktūros pertvarka vykdoma, mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorė



Žydrūnė Pilkauskienė