

JREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
20 20 m.	lapkričio 10 d.
Kodas	191662185

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2020 m. spalio 28 d.
sprendimu Nr. 1-701

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS BALIO DVARIONO DEŠIMTMETĖS MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus Balio Dvariono dešimtmetės muzikos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus Balio Dvariono dešimtmetės muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, jos kompetenciją, buveinę, Mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, kitą paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, 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, finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo, struktūros pertvarkos vykdymo ir pertvarkymo tvarką.

2. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą su Vilniaus miesto savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose ir (ar) kitose kredito įstaigose, atributiką. Savo veikloje Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos ratifikuotomis tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Vilniaus miesto savivaldybės teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

3. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilniaus Balio Dvariono dešimtmetė muzikos mokykla, trumpasis pavadinimas – BDMM. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas 191662185.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1948 metai (remiantis Ministrų tarybos 1948 m. vasario 17 d. nutarimu Nr. 77).

5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

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

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

9. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

9.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

9.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

9.3. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

9.4. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

9.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

9.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai paskirtus klausimus.

10. Savininko teise ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.

11. Mokyklos buveinė – T. Kosciuškos g. 13, LT-01100 Vilnius.

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

13. Mokyklos paskirtys:

13.1 pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla;

13.2. kita paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla.

14. Mokyklos mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokyklos mokymosi formos – pavienio mokymosi ir grupinio mokymosi.

16. Mokyklos mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis.

17. Mokyklos vykdomos programos:

17.1. 3 metų trukmės pradinio meninio ugdymo;

17.2. 4 metų trukmės pagrindinio meninio ugdymo;

17.3. 3 metų trukmės išplėstinio ar tikslinio meninio ugdymo.

18. Mokyklos mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyto pavyzdžio neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas ir Mokyklos direktoriaus nustatyto pavyzdžio Mokyklos pažymėjimas.

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

20. Veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DJ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“):

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

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

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

20.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.3.1. vaikų poilsio stovyklų organizavimas, kodas 55.20.20;

20.3.2. scenos pastatymų veikla, kodas 90.01.

21. Mokyklos tikslai:

21.1. tenkinti mokinių pažinimą,

21.2. tenkinti visapusiško lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

21.3. padėti jiems tapti aktyviais plataus akiračio visuomenės nariais.

22. Mokyklos uždaviniai:

22.1. atskleisti asmeninius mokinio gebėjimus, individualizuojant ugdymo programas;

22.2. per individualizuotą asmenybės pažinimą ugdyti nuolat naujas kompetencijas;

22.3. puoselėti prigimtines individo galias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. Mokyklos funkcijos:

23.1. formuoti ugdymo turinį ir organizuoti darbą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas bendrąsias ugdymo programas. Vadovautis formalųjų švietimą papildančio ugdymo programų rekomendacijomis. Užtikrinti ugdymo plano įgyvendinimą;

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

23.3. rengti neformaliojo ugdymo programas, pasirenkant programų turinio pateikimo formas;

23.4. atsižvelgti į mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, teikti specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams, organizuoti specialiųjų poreikių mokinių integruotą mokymą;

23.5. sudaryti mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

23.6. užtikrinti saugią psichologinę ir fizinę aplinką;

23.7. pritaikyti individualizuotas ugdymo programas;

23.8. sudaryti sąlygas viešai demonstruoti gebėjimus ir pasiekimus (koncertinė veikla);

23.9. skleisti įgytas metodines patirtis šalies, ir užsienio muzikos dalyko pedagoginei bendruomenei;

23.10. vykdyti meninius projektus su Lietuvos Respublikoje reziduojančiomis užsienio šalių ambasadomis;

23.11. inicijuoti tarptautinius konkursus, festivalius;

23.12. organizuoti ir vykdyti ugdymo programų, pasiekimų patikrinimus;

- 23.13. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutarties įsipareigojimus;
- 23.14. tvarkyti Mokyklos mokinių registro duomenis;
- 23.15. vykdyti ugdymo stebėseną ir vertinimą;
- 23.16. nustatyti ugdymo organizavimo tvarką, reglamentuotą Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėmis;
- 23.17. sudaryti sąlygas mokytojų profesiniam tobulėjimui;
- 23.18. puoselėti bei plėtoti ilgametes, kūrybines ir pedagogines muzikos tradicijas;
- 23.19. ugdyti mokinių gabumus, puoselėjant Mokyklos tradicijas, plėtoti koncertinę projektinę veiklą kaip mokinių savarankiškumo ir kūrybiškumo paskatą;
- 23.20. ugdyti mokinio dorinį, tautinį, pilietinį, patriotinį sąmoningumą;
- 23.21. kurti ugdymo turiniui įgyvendinti reikalingą materialinę bazę;
- 23.22. ugdyti meno gerbėjus ir propaguotojus, rekomenduoti gabiausius mokinius į aukštąsias muzikos mokyklas;
- 23.23. kaupti ir skleisti meninio ugdymo metodinę patirtį Lietuvoje ir užsienyje;
- 23.24. inicijuoti, organizuoti bendrus projektus su šalies ir užsienio muzikos ir meno mokyklomis bei menininkais; skatinti dalyvavimą juose;
- 23.25. puoselėti pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti;
- 23.26. vykdyti rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos, smurto ir patyčių prevenciją;
- 23.27. vykdyti ugdymo (-si) stebėseną;
- 23.28. Mokyklos valdymą grįsti demokratiniais principais;
- 23.29. kurti modernią informavimo sistemą;
- 23.30. tvarkyti Mokyklos ugdymo duomenis;
- 23.31. telkti vietos bendruomenę;
- 23.32. atlikti Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 23.33. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas funkcijas.
- 23.34. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyto pavyzdžio neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, Mokyklos direktoriaus nustatyto pavyzdžio Mokyklos pažymėjimas – Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

- 24.1. turi teisę:
 - 24.1.1. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančiu kokybišką išsilavinimą;
 - 24.1.2. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 24.1.3. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka dalyvauti šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;
 - 24.1.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 24.1.5. Lietuvos Respublikos įstatymo nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
 - 24.1.6. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis;
- 24.2. Mokykla privalo:
 - 24.2.1. teikti tinkamos kokybės švietimą;
 - 24.2.2. tinkamai vykdyti patvirtintas ugdymo, mokymo, švietimo programas;
 - 24.2.3. užtikrinti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymo (-si) ir darbo aplinką;
 - 24.2.4. atsižvelgti į mokinių gebėjimus, poreikius, galimybes, individualizuoti ugdymo turinį, vykdyti mokymo (-si) sutartyse prisiimtus įsipareigojimus;
 - 24.2.5. naudoti lėšas šiuose nuostatuose nurodytiems uždaviniams ir vykdyti pagal lėšų valdytojo patvirtintas sąmatas;
 - 24.2.6. pagal parengtas ilgalaikes programas sistemiškai plėsti mokinių kompetencijas;
 - 24.2.7. kurti naujus mokymo ir mokymosi modulius;
 - 24.2.8. stiprinti mokinių gebėjimus ir įgūdžius;
 - 24.2.9. perteikti mokiniams papildomų dalykų bendrąsias kompetencijas;
 - 24.2.10. ugdyti mokinio gyvenimo įgūdžius, asmenines, socialines ir kitas bendrąsias kompetencijas;
 - 24.2.11. ugdyti pagarbą žmogaus teisėms, orumą, pilietiškumą, tautiškumą, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrą, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę;
 - 24.2.12. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 25. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
 - 25.1. direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam pritaria Mokyklos taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo,

25.2. direktoriaus patvirtintas Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam pritaria Mokyklos taryba,

25.3. direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, suderintas su Mokyklos taryba, taip pat su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu,

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

26. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas penkeriems metams viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų mero Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas teisės aktų nustatyta tvarka likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Mokyklos direktoriaus kadencijos pabaigos, išskyrus atvejus, kai Mokyklos direktorius paskiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai.

27. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas, atitinkantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus, arba, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo priimamas į švietimo įstaigos vadovo pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, patikrinus jo kompetencijas atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

28. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama labai gerai arba gerai. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiami iki įvyks viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius.

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

30. Direktorius yra pavaldus merui bei atskaitingas Mokyklos bendruomenei, Mokyklos tarybai ir merui ir Vilniaus miesto savivaldybės tarybai.

31. Šiuose Nuostatuose neaptarti klausimai, susiję su Mokyklos direktoriaus skyrimu ir atleidimu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

32.1. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Mokyklos veiklą, užtikrindamas Mokyklai pavestų funkcijų vykdymą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

32.2. gavęs Mokyklos tarybos ir Savivaldybės vykdomosios institucijos arba jos įgalioto asmens pritarimą, tvirtina Mokyklos strateginį planą;

- 32.3. gavęs Mokyklos tarybos pritarimą, tvirtina Mokyklos metinį veiklos planą;
- 32.4. suderinęs su Mokyklos taryba, taip pat su Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos ugdymo planą.
- 32.5. tvirtina Mokyklos ugdymo programas;
- 32.6. nustato Mokyklos struktūriniams padaliniais ir direktoriaus pavaduotojams tikslus ir uždavinius ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 32.7. suderinęs su Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- 32.8. tvirtina Mokyklos struktūrą, darbuotojų pareigybių aprašymus;
- 32.9. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina darbo tvarkos taisykles;
- 32.10. Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, skatina juos, sprendžia darbo pareigų pažeidimo klausimus;
- 32.11. rūpinasi Mokyklos mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;
- 32.12. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti, organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 32.13. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;
- 32.14. Lietuvos Respublikos teisės aktų ir šių Nuostatų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;
- 32.15. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, profesiniu darbuotojų tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 32.16. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 32.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 32.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 32.19. organizuoja darbuotojų instruktavimą darbo ir priešgaisrinės saugos klausimais, koordinuoja atitinkamų instrukcijų rengimą bei jas tvirtina;

32.20. supažindina Mokyklos bendruomenę su valstybine švietimo politika ir telkia bendruomenę jai įgyvendinti, trumpalaikėms ir ilgalaikėms Mokyklos veiklos programoms rengti ir vykdyti;

32.21. vertina vaikų ugdymą, pedagogų darbą, analizuoja visą ugdymo procesą ir teikia išvadas bei pasiūlymus Vilniaus miesto savivaldybei;

32.22. užtikrina Mokyklos pastatų ir teritorijos priežiūrą, pagal poreikį organizuoja įrenginių ir komunikacijų remontą, organizuoja investicinių projektų, finansinės ir ūkinės būklės gerinimo programų rengimą ir derina jas su savininko teises ir pareigas įgyvendinančiąja institucija;

32.23. tvirtina organizuojamų renginių programas, jų sąmatas, kontroliuoja jų įgyvendinimą;

32.24. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

32.25. tikslingai bendradarbiauja su kitomis įstaigomis ir organizacijomis vaikų ugdymo klausimais;

32.26. užtikrina vaikams sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms aplinką, sudaro vaikams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymosi ir darbo sąlygas;

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

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

33. Mokyklos direktorius atsako už informacijos skelbimą apie Mokyklos vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus ir vykdo kitas teisės aktuose numatytas pareigas.

34. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba.

35. Metodinė grupė – Mokykloje veikianti, atskirų arba jungtinių mokymo dalykų mokytojų grupė, kuriai vadovauja šios grupės išrinktas pirmininkas. Metodinių grupių veiklą koordinuoja kuruojantis pavaduotojas ugdymui. Metodinės grupės susirinkimus organizuoja Metodinės grupės pirmininkas. Sprendimai priimami paprasta susirinkime dalyvaujančių metodinės grupės narių balsų dauguma atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia metodinės grupės pirmininko balsas.

36. Metodinių grupių kompetencija:

36.1. nagrinėja dalykų ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo strategijos klausimus, nustato metodinės grupės veiklos prioritetus;

36.2. nagrinėja dalykų ugdymo programas, aprobuoja ugdymo teminius planus ir teikia Mokyklos vadovui dėl jų tvirtinimo;

36.3. nagrinėja mokinių ugdymo sėkmingumą ir jų pasiekimus, teikia siūlymus metodinės veiklos organizavimui, Mokyklos metodinei tarybai;

36.4. vertina mokytojų metodinius darbus bei jų praktinę veiklą, teikia rekomendacijas Mokyklos mokytojų atestacinei komisijai.

37. Mokyklos metodinė taryba sudaroma direktoriaus įsakymu. Tarybos nariai yra metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Metodinės tarybos sekretorius renkamas iš Metodinės tarybos narių vieneriems mokslo metams atviru ar slaptu balsavimu posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Metodinė taryba veikia pagal patvirtintą reglamentą. Sprendimai priimami paprasta susirinkime dalyvaujančių metodinės tarybos narių balsų dauguma atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Mokyklos direktoriaus balsas.

38. Mokyklos metodinės tarybos kompetencijos:

38.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, koordinuoja ugdymo planų ir dalykų programų parengimą;

38.2. vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą;

38.3. teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo;

38.4. atsiskaito už atliktą darbą Mokyklos mokytojų tarybai.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

39. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: mokyklos taryba ir mokytojų taryba.

40. Mokyklos taryba – aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą) ir vietos bendruomenei. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

41. Mokyklos tarybos darbo reglamentą tvirtina Mokyklos taryba.

42. Mokyklos tarybą sudaro 10 narių. Mokyklos taryba renkama vienai kadencijai, kurios trukmė – trys metai, skaičiuojami nuo pirmo susirinkimo, kviečiamo ne vėliau kaip per mėnesį nuo visų Mokyklos tarybos narių išrinkimo. Mokyklos tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

43. Į Mokyklos tarybą 3 tėvus (kitus atstovus pagal įstatymą) deleguoja tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) visuotinis susirinkimas, 3 mokytojus – mokytojų taryba, 3 mokinius – vyresnių klasių mokiniai, 1 vietos bendruomenės atstovą siūlo socialiniai partneriai.

44. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams anksčiau, negu baigiasi kadencija, naują Mokyklos tarybos narį likusiam kadencijos laikotarpiui renka grupė, delegavusi Mokyklos tarybos narį, kurio įgaliojimai nutrūko pagal šiuose nuostatuose nustatytą tarybos sudarymo tvarką.

Mokyklos tarybos narys pareigas pradeda eiti tada, kai apie jo paskyrimą paskelbia Mokyklos tarybos pirmininkas.

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

46. Mokinių atstovus į tarybą renka visuotinis mokinių susirinkimas paprasta susirinkime dalyvaujančių mokinių balsų dauguma.

47. Tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) atstovus į tarybą renka tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) visuotinis susirinkimas paprasta susirinkime dalyvaujančių tėvų balsų dauguma.

48. Mokytojų atstovus renka Mokytojų taryba paprasta balsų dauguma.

49. Mokyklos tarybos pirmininkas renkamas Mokyklos tarybos susirinkime paprasta dalyvaujančių narių balsų dauguma.

50. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus.

51. Eilinį mokyklos tarybos posėdį kviečia Mokyklos tarybos pirmininkas.

52. Neeilinį posėdį gali kviešti ne mažiau kaip 4 Mokyklos tarybos nariai arba Mokyklos direktorius.

53. Apie posėdį Mokyklos tarybos nariams pranešama asmeniškai.

54. Mokyklos tarybos posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo sprendimai nepriimami.

55. Į Mokyklos tarybos posėdį kviestinių narių teisėmis gali būti kviečiami dalyvauti mokiniai, mokytojai, tėvai, darbuotojai, savininko atstovai, kiti asmenys, kai jų dalyvavimas būtinas išsamiam ir teisingam Mokyklos tarybos posėdžio dienotvarkės klausimo nagrinėjimui ir sprendimo priėmimui.

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

57. Mokyklos tarybos kompetencija:

57.1. pritaria Mokyklos nuostatams, aprobuoja vidaus darbo tvarką;

57.2. inicijuoja mokinių tėvų ir Mokyklos bendradarbiavimą;

57.3. svarsto gebėjimų ir įgūdžių vertinimo sistemos pasirinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo klausimus, ugdymo plano projektą;

57.4. svarsto Mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatą, planuoja, kontroliuoja jų paskirstymą, prižiūri ūkinę-finansinę veiklą;

- 57.5. mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš Mokyklos klausimus;
- 57.6. svarsto Mokyklos veiklos bei finansavimo klausimus, priima sprendimus bei daro įtaką vadovo priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą;
- 57.7. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;
58. Mokyklos tarybos nariai, išrinkti aukštesnių klasių mokinių visuotiniame susirinkime atsiskaito aukštesnių klasių mokinių visuotiniame susirinkime mokslo metų pabaigoje, paprastai gegužės mėnesį.
59. Mokyklos tarybos nariai, išrinkti tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) visuotiniame susirinkime atsiskaito tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) visuotiniame susirinkime mokslo metų pabaigoje, paprastai gegužės mėnesį.
60. Mokyklos tarybos nariai, išrinkti Mokytojų tarybos susirinkime atsiskaito Mokytojų tarybos susirinkime mokslo metų pabaigoje, paprastai gegužės mėnesį.
61. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius ir jo pavaduotojas (-ai) ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjas (-ai), visi Mokykloje dirbantys mokytojai, koncertmeisteriai ir bibliotekininkė, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Mokykloje ugdymo problemoms aptarti atskiras programas vykdančios mokytojai gali sudaryti atskiras mokytojų tarybos sekcijas (choro, teorijos, fortepijono ir pan.).
62. Mokytojų tarybos pirmininku yra Mokyklos direktorius, sekcijos pirmininku – direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjas.
63. Eiliniai Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami 3 kartus per mokslo metus: prasidedant mokslo metams, pirmo pusmečio pabaigoje ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis tarybos posėdis.
64. Mokytojų tarybos posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Mokytojų tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas. Nesant kvorumo sprendimai nepriimami.
65. Mokytojų tarybos sekretorius renkamas iš Mokytojų tarybos narių vieniems mokslo metams.
66. Į Mokytojų tarybos posėdį kviestinių narių teisėmis gali būti kviečiami dalyvauti mokiniai, tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą), darbuotojai, steigėjo atstovai, kiti asmenys, kai jų dalyvavimas būtinas išsamiam ir teisingam Mokytojų tarybos posėdžio dienotvarkės klausimo nagrinėjimui ir sprendimo priėmimui.
67. Mokytojų tarybos funkcijos:

67.1. tvirtina Bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

67.2. aptaria praktinius muzikinio vaikų ugdymo klausimus;

67.3. išklauso metodinių būrelių pirmininkų veiklos ataskaitas;

67.4. rūpinasi tinkamo muzikinio ugdymo sąlygų sudarymu;

67.5. analizuoja Mokyklos ugdymo plano, dalykinių ugdymo programų realizavimą;

67.6. priima nutarimus dėl mokinių atleidimo nuo egzaminų, Mokyklos baigimo pažymėjimų išdavimo klausimais; teikia siūlymus Mokyklos tarybai dėl mokinių šalinimo iš Mokyklos.

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

68. Mokyklos darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

69. Mokyklos darbuotojų atlyginimas už darbą mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka bei Mokyklos darbuotojų apmokėjimo sistema.

70. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir kiti pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina, o pedagogai atestuojami Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka.

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

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

72. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

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

72.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

73. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Mokyklos finansines operacijas vykdo Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“. Mokykla yra paramos gavėja.

75. Mokyklos finansinės veiklos kontrolė vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas.

76. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Valstybės kontrolė.

77. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).

78. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

80. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama Mokyklos interneto svetainėje, prirėikus teisės aktų nustatyta tvarka Mokyklos savininko interneto svetainėje.

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

82. Mokyklos nuostatai, jų pakeitimai ar papildymai derinami su Mokyklos taryba. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Vilniaus miesto savivaldybės taryba.

83. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Vilniaus miesto savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

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

Direktorė
Laimutė Užkuraitienė

