



PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2022 m. birželio 8 d.
sprendimu Nr. 1-1480

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS ALGIRDO MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus Algirdo muzikos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Vilniaus Algirdo muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos bendruomenės teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą iš jo, jų darbo apmokėjimo tvarką, kvalifikacijos kėlimą ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokykla yra viešas juridinis asmuo, turintis antspaudą su Vilniaus miesto savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotose bankuose, savo 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 oficialus pavadinimas – Vilniaus Algirdo muzikos mokykla, trumpasis pavadinimas – Algirdo muzikos mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas 191662413.

4. Vilniaus 4-oji muzikos mokykla įsteigta Lietuvos TSR švietimo ministro 1968 m. rugpjūčio 15 d. įsakymu Nr. 189. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2003 m. liepos 2 d. sprendimu Nr. 01A-41-22 mokyklai suteiktas pavadinimas Vilniaus Algirdo muzikos mokykla.

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. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.

9. 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 struktūros 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 įstatymuose ir kituose teisės aktuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Mokyklos veiklos koordinatorius – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyrius.

11. Mokyklos buveinė – Algirdo g. 23, LT-03219 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. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio.

16. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdieninis, individualus, savarankiškas, nuotolinis.

17. Mokykloje vykdomos švietimo programos:

17.1. akredituotos formalųjį švietimą papildančios muzikinio ugdymo programos;

17.2. akredituotos neformaliojo vaikų švietimo programos (ankstyvojo bei kryptingo muzikinio ugdymo).

18. Mokyklos mokiniams išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

18.1. neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas (pradinio ir pagrindinio muzikavimo pažymėjimas išduodamas baigus pradinio ir pagrindinio muzikavimo programas);

18.2. pažyma (išduodama baigus vieną programą ar jos dalį).

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas. Veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus, patvirtinto Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“):

20. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kitas mokymas, kodas 85.5.

21. Kitos švietimo veiklos rūšys:

21.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas – 85.59;

21.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas – 85.60;

21.3. kultūrinis švietimas, kodas – 85.52.

22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas – 55.20.20;

22.2. ekskursijų organizatorių veikla, kodas – 79.12.

23. Mokyklos veiklos tikslai: per kompetencijų įgijimą tenkinti ugdytinių (vaikų, jaunimo) meninio pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, sudaryti sąlygas įgyti muzikos ir bendrąsias kompetencijas vykdant ilgalaikes ir trumpalaikes ir programas.

24. Mokyklos veiklos uždaviniai:

24.1. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (-si) aplinką, būtiną mokinių kūrybinėms, emocinėms ir intelektualinėms galioms skleisti;

24.2. sukurti palankų psichologinį klimatą ir ugdymo (-si) edukacinę erdvę;

24.3. veiklą grįsti humanistine, demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema, puoselėjant demokratiškus bendruomenės santykius;

24.4. teikti mokiniams kokybišką muzikinį ugdymą pagal ankstyvojo muzikinio ugdymo (1–2 metai), pradinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo (4 metai, I–IV klasės), pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo (4 metai, V–VIII klasės), kryptingo muzikinio ugdymo (1–2 metai) programas;

24.5. individualizuoti ugdymo programas, sudarant sąlygas ugdytiniais pasirinkti savo polinkius, gabumus ir siekius atitinkančią muzikinio ugdymo programą;

24.6. puoselėti prigimtines menines ugdytinio galias (intelektines, emocijų, valios, fizines), lemiančias kūrybinę asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;

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

24.8. rengti asmenį atsakingam savarankiškam gyvenimui, padėti jam išplėtoti prigimtines kūrybines galias;

24.9. saugoti asmens tautinę tapatybę perteikiant mokiniams lietuvių tautinės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistines kultūros vertybes, ugdyti aktyvius Lietuvos valstybės piliečius;

24.10. organizuoti mokytojų ir kitų specialistų, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;

24.11. užtikrinti ugdymo kokybę;

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

25. Įgyvendindama jai pavestus uždavinius, Mokykla vykdo šias funkcijas:

25.1. užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

25.2. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms;

25.3. siūlo ugdymo programas, individualizuoja ir diferencijuoja ugdymą skirtingų gebėjimų ugdytiniams;

25.4. konsultuoja mokymo (-si) metodų, muzikos dalykų metodikos klausimais, rengia seminarus mokytojams, švietėjiškus užsiėmimus vaikams ir suaugusiesiems;

25.5. inicijuoja, organizuoja bendrus projektus su šalies ir užsienio muzikos ir meno mokyklomis bei menininkais;

25.6. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

25.7. inicijuoja ir rengia šalies bei tarptautinius seminarus – praktikumus, konkursus, parodas, festivalius; vykdo šalies ir tarptautinius švietimo, kultūros ir meninius projektus;

25.8. teikia visuomenei informaciją apie pasirinkimo galimybes, ugdymo programas;

25.9. žiniasklaidoje skelbia apie ugdytinių priėmimo sąlygas į Mokyklą;

25.10. sudaro mokymo (-si) sutartis su tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą) ir vykdo sutartus įsipareigojimus;

25.11. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją;

25.12. vykdo ugdymo (-si) stebėseną;

25.13. nustato ugdymo organizavimo tvarką, kurią reglamentuoja pamokų tvarkaraščiai;

25.14. sudaro sąlygas tobulėti profesinėje srityje mokykloje dirbantiems pedagogams;

25.15. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.16. vykdo kitas įstatymų, kitų teisės aktų ir steigėjo nustatytas funkcijas.

26. Mokyklos mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Mokykla, įgyvendindama jai iškeltus tikslus ir uždavinius, vykdydama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 27.1. parinkti ugdymo (mokymo) metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 27.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 27.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 27.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 27.5. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

- 27.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 27.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

28. Mokykla privalo:

- 28.1. užtikrinti Mokyklos tikslų, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų vykdymą;
- 28.2. užtikrinti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymo (-si) ir darbo aplinką;
- 28.3. atsižvelgti į mokinių gebėjimus, poreikius, galimybes, individualizuoti ugdymo turinį, vykdyti mokymo sutartyse priimtus įsipareigojimus;
- 28.4. naudoti lėšas Nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti pagal asignavimų valdytojo patvirtintas programas;
- 28.5. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms Lietuvos Respublikos įstatymų numatytoms institucijoms veiklos ataskaitas;
- 28.6. užtikrinti Mokyklos vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus;
- 28.7. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Muzikos mokyklos veikla organizuojama pagal:

- 29.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 29.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

29.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba, taip pat su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

29.4. kitus Mokyklos veiklą reguliuojančius ir teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus teisės aktus.

30. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas penkeriems metams į pareigas 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 vadovo kadencijos pabaigos, išskyrus atvejus, kai Mokyklos direktorius paskiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai.

31. 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.

32. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus pirmajai 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 pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti Mokyklos viešame konkurse mokyklos direktoriaus pareigoms eiti.

33. Jeigu pasibaigus penkerių metų kadencijai Mokyklos direktorius, kurio visos metų veiklos ataskaitos buvo įvertintos gerai ir labai gerai, atsisako būti paskirtas 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 iki paskyrimo Mokyklos direktoriumi eitos arba kitos pareigos.

34. Nuostatuose neaptarti klausimai, susiję su Mokyklos direktoriaus priėmimo ir atleidimo vykdymu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

35.1. suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

35.2. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, nustato struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų ir struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

35.3. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

35.4. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms vykdyti, uždaviniams įgyvendinti;

35.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, skatina juos, sprendžia darbo pareigų pažeidimo klausimus;

35.6. rūpinasi Mokyklos mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;

35.7. priima mokinius Vilniaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo (-si) sutartis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

35.8. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, mokytojų tarybos pritarimu Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

35.9. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles;

35.10. sudaro mokiniams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi susijusiais aspektais;

35.11. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

35.12. analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

35.13. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

35.14. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

35.15. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

35.16. Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Nuostatų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja;

35.17. rūpinasi Mokyklos intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

35.18. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, profesiniu darbuotojų tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

35.19. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

35.20. 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;

35.21. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro direktoriaus metų veiklos ataskaitai nustatytus reikalavimus;

35.22. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

35.23. atsako, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

35.24. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

35.25. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti / paveda vykdyti Mokyklos direktoriaus pavaduotojams;

35.26. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

36. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir metodinė taryba.

37. Metodinės grupės sudaro vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinėms grupėms vadovauja direktoriaus įsakymu patvirtinti metodinių grupių pirmininkai. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui pagal kuriojamos veiklos sritis. Metodinių grupių pirmininkai sudaro Metodinę tarybą. Metodinei tarybai vadovauja Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas Metodinės tarybos pirmininkas. Metodinių grupių susirinkimai kviečiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip du kartus per metus. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

38. Metodinių grupių kompetencija:

38.1. vykdo konkrečios metodinės grupės mokinių pasiekimų stebėseną;

38.2. planuoja ir organizuoja grupės mokinių koncertinę veiklą;

38.3. rengia informacinę sklaidą metodinės grupės mokinių tėvams.

39. Metodinė taryba veikia pagal jos patvirtintą darbo reglamentą. Metodinės tarybos kompetencija:

39.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, koordinuoja ilgalaikių planų ir dalykų programų parengimą;

39.2. teikia Mokyklos direktoriui suderintus siūlymus dėl ugdymo turinio, ugdymo plano, ugdymo programų, ugdymo proceso organizavimo, ugdymo sąlygų gerinimo;

39.3. nagrinėja mokytojų praktinę veiklą, konsultuojasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbų metodikos.

40. Metodinės tarybos pasitarimai kviečiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. Jie planuojami ir protokoluojami. Į pasitarimus gali būti kviečiami Mokyklos savivaldos institucijų nariai, kiti svarstomais klausimais kompetentingi asmenys.

41. Metodinės tarybos nutarimai priimami atviru ar slaptu balsavimu pasitarime dalyvaujančių narių balsų dauguma.

42. Metodinės tarybos pirmininkas už atliktą darbą atsiskaito Mokyklos Mokytojų tarybai.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

43. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, mokytojų taryba.

44. Mokyklos taryba – aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) ir vietos bendruomenės atstovo.

45. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

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

47. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina taryba nutarimu. Mokyklos tarybos nuostatai gali būti keičiami ar papildomi Mokyklos tarybos nutarimu paprasta balsų dauguma. Inicijuoti Mokyklos tarybos nuostatų pakeitimą gali:

45.1. Mokyklos tarybos narys (-iai);

45.2. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai.

46. Penkių narių Mokyklos taryba renkama vienai kadencijai, kurios trukmė ketveri metai.

47. Kadencijų skaičius Mokyklos tarybos nariams neribojamas.

48. Į Mokyklos tarybą atviru balsavimu paprasta balsų dauguma renka: Mokytojų taryba – du mokytojų atstovus, tėvų visuotinis susirinkimas – vieną mokinių tėvų (kitų įstatyminių atstovų) atstovą, metodinė taryba – vieną mokinių atstovą, vieną – vietos bendruomenės atstovą, susietą bendrais gyvenimo Naujamiesčio seniūnijoje poreikiais ir interesais.

49. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką atviru balsavimu paprasta balsų dauguma pirmojo posėdžio metu visai kadencijai renka ir atšaukia Mokyklos tarybos nariai. Mokinys

negali būti Mokyklos tarybos pirmininku. Pirmojo tarybos posėdžio metu Mokyklos taryba renka taip pat pavaduotoją ir sekretorių atviru balsavimu balsų dauguma visam kadencijos laikotarpiui. Pasibaigus Mokyklos tarybos nario ketverių metų kadencijai, jo įgaliojimai nutrūksta, jei jis nėra išrenkamas antrai kadencijai.

50. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti juos išrinkusios Mokyklos bendruomenės nariai.

51. Mokyklos tarybos narys gali atsistatydinti nesibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu pranešęs Mokyklai.

52. Mokyklos tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, vietoje jo nauju Mokyklos tarybos nariu tampa atitinkamos grupės kandidatas daugiausia surinkęs balsų iš nepatekusių į Mokyklos tarybą. Naujas kandidatas tampa Mokyklos tarybos nariu iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos.

53. Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

54. Likus dviem mėnesiams 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.

55. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, išrenkamas iš Mokyklos tarybos narių pirmajame Mokyklos tarybos posėdyje.

56. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 narių. Nutarimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo, sprendimai nepriimami.

57. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Pirmąjį tarybos posėdį šaukia Mokyklos direktorius, jam nesant direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

58. Į Mokyklos tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, direktorius, direktoriaus pavaduotojai, mokytojai, mokinių tėvai ir kiti asmenys.

59. Mokyklos tarybos kompetencija:

59.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos perspektyvų, pagrindinių veiklos kryptių, ugdymo ir mokymo organizavimo tvarkos;

59.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, metiniam ugdymo planui, Mokyklos nuostatams, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;

59.3. teisės aktų nustatyta tvarka deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas;

59.4. teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo, saugių darbo, mokinių ugdymo ir globos sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialius ir intelektualius išteklius;

59.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus ir ugdymo plano pakeitimus;

59.6. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai. Ataskaitą įvertinusi nepatenkinamai, kreipiasi į savivaldybės merą ir prašo jo įvertinti Mokyklos direktoriaus darbą;

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

59.8. aptaria siūlymus dėl papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

59.9. svarsto Mokyklos savivaldos institucijų, Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui.

60. Mokyklos tarybos nariai turi teisę gauti visą informaciją apie Mokyklos veiklą, reikalingą tarybos nario funkcijoms vykdyti, jei tai neprieštarauja asmens duomenų ar kitos informacijos apsaugai.

61. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus jos narius rinkusiems bendruomenės nariams.

62. Mokyklos taryba paleidžiama:

62.1. reikalaujant 2/3 Mokyklos tarybos narių;

62.2. likviduojant mokyklą.

63. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

64. Mokytojų tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

65. Mokytojų tarybos nuostatų pakeitimą gali inicijuoti:

65.1. mokytojų tarybos narys (-iai);

65.2. Mokyklos direktorius.

66. Mokytojų tarybą sudaro 10 narių (1 direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir 9 Mokykloje tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys) renkami mokytojų susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma, laikantis demokratinių rinkimų principų.

67. Mokytojų taryba renkama trejiems metams vienai kadencijai.

68. Kadencijų skaičius mokytojų tarybos nariams neribojamas.

69. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma pirmojo posėdžio metu.

70. Mokytojų tarybos nariu esančio mokytojo įgaliojimai baigiasi anksčiau, negu nustatyta, jeigu su juo nutrūksta darbo santykiai.

71. Mokytojų tarybos narį gali atšaukti mokytojų susirinkimas.

72. Mokytojų tarybos narys gali atsistatydinti nesibaigus mokytojų tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu pranešęs Mokyklai.

73. Mokytojų tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, vietoje jo nauju mokytojų tarybos nariu tampa kandidatas daugiausia surinkęs balsų iš nepatekusių į mokytojų tarybą. Naujas kandidatas tampa mokytojų tarybos nariu iki veikiančios mokytojų tarybos kadencijos pabaigos.

74. Mokytojų tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

75. Baigiantis mokytojų tarybos kadencijai, nauji mokytojų tarybos rinkimai skelbiami prieš naujus mokslo metus rugpjūčio mėnesį bendrame tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujančių mokytojų susirinkime. Pasibaigus mokytojų tarybos kadencijai, mokytojų taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai mokytojų tarybai.

76. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko mokytojų tarybos sekretorius, išrenkamas iš mokytojų tarybos narių pirmajame mokytojų tarybos posėdyje.

77. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Nutarimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokytojų tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo, sprendimai nepriimami.

78. Mokytojų tarybos posėdį šaukia pirmininkas savo iniciatyva arba mokytojų tarybos nutarimu. Mokytojų tarybos posėdį gali inicijuoti mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

79. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami pagal poreikį.

80. Į mokytojų tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai, mokinių tėvai ir kiti asmenys.

81. Mokytojų tarybos kompetencija:

81.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

81.2. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

81.3. dalyvauja sudarant Mokyklos ugdymo planą;

81.4. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo (-si) rezultatus;

81.5. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;

81.6. analizuoja mokinių mokymosi krūvius, nepažangumo ir nelankymo priežastis;

81.7. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

81.8. teikia Mokyklos direktoriui, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

81.9. analizuoja, kaip Mokykla vykdo veiklos ir ugdymo planus;

81.10. svarsto darbo tvarkos taisykles ir teikia jas Mokyklos tarybai pritarti;

81.11. vykdo mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo stebėseną ir teikia siūlymus.

82. Mokytojų taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus mokytojų susirinkimui.

83. Mokytojų tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato mokytojų taryba.

84. Mokytojų taryba paleidžiama:

84.1. reikalaujant 2/3 mokytojų tarybos narių;

84.2. likviduojant mokyklą.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

85. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

86. Darbuotojų darbo užmokestis mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais.

87. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų, kitų pedagoginių darbuotojų atestacija vykdoma ir tobulinama jų kvalifikacija Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

88. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

89. 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.

90. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

90.2. lėšos gaunamos už teikiamas paslaugas;

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

90.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

91. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

92. Mokyklos buhalterinę (finansinę) apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga „Skaitlis“. Mokykla yra paramos gavėja.

93. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

94. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

95. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama Mokyklos interneto svetainėje adresu www.vamm.lt, prireikus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje adresu www.vilnius.lt.

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

97. Mokyklos nuostatų keitimą ar papildymą inicijuoja savininkas, Mokyklos direktorius ar Mokyklos taryba. Nuostatų pakeitimus, papildymus svarsto ir derina Mokyklos taryba. Nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

98. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktori Daina Rakiaienė DRakia

Susiŭta, sunumeruota

15 (peakiolita) p. y