

PANEVĖŽIO R. MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio r. muzikos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio r. muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, išduodamus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, Mokyklos tarybos ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų rinkimo principus, kompetenciją, veiklos organizavimą ir sprendimų priėmimo tvarką, savivaldos institucijos nario kadencijų skaičių, naujo nario paskyrimą nutrūkus savivaldos institucijos nario įgaliojimams pirma laiko, Mokyklos vadovo skyrimo ir atleidimo bei atšaukimo iš pareigų tvarką, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, atestaciją, Mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, šaltinius, kuriuose skelbiama informacija apie Mokyklą, reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Panevėžio r. muzikos mokykla, trumpasis pavadinimas – Muzikos mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191823998.

3. Mokykla įsteigta 1969 metais (Panevėžio rajono Darbo žmonių deputatų tarybos vykdomojo komiteto 1969 m. liepos 17 d. sprendimas Nr. 228).

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Mokyklos savininkas – Panevėžio rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), identifikavimo kodas 188774594, adresas – Panevėžys, Vasario 16-osios g. 27.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Panevėžio rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas Mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios priskirtos išimtinai ir paprastajai Panevėžio rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui). Savivaldybės taryba ir Savivaldybės meras sprendžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jų kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – 38310 Panevėžio r. sav., Krekenavos mstl., Laisvės g. 18.

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

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais; formalųjį švietimą papildančio ugdymo paskirtis – pagal ilgalaikes programas sistemiskai plėsti tam tikros srities žinias, stiprinti gebėjimus ir įgūdžius ir suteikti asmeniui papildomų dalykinių kompetencijų.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymosi formos – grupinio, individualaus mokymosi formos, įgyvendinama kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais bei pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais.

13. Mokykla vykdo:
- 13.1. pradinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;
 - 13.2. pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;
 - 13.3. ankstyvojo muzikinio neformaliojo vaikų švietimo programą;
 - 13.4. etninės kultūros neformaliojo vaikų švietimo programą;
 - 13.5. kryptingo meninio ugdymo neformaliojo vaikų švietimo programą;
 - 13.6. kitą neformaliojo vaikų švietimo programą.
14. Mokykloje išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas, pažyma, kurioje nurodoma informacija apie nebaigusio ugdymo programos ir išvykstančio iš Mokyklos mokinio mokymosi pasiekimus per tam tikrą mokslo metų laikotarpį.
15. Skyriai:
- 15.1. Panevėžio r. muzikos mokyklos Ramygalos skyrius;
 - 15.1.1. buveinės adresas – 38265 Panevėžio r. sav., Ramygalos m., Dariaus ir Girėno g. 32;
 - 15.1.2. įsteigimo metai – 1979;
 - 15.1.3. mokymo kalba – lietuvių;
 - 15.1.4. mokymosi forma – dieninė;
 - 15.1.5. mokymosi formos – grupinio, individualaus mokymosi formos, įgyvendinama kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais bei pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais;
 - 15.1.6. vykdo:
 - 15.1.6.1. pradinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;
 - 15.1.6.2. pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;
 - 15.1.6.3. ankstyvojo muzikinio neformaliojo vaikų švietimo programą;
 - 15.1.6.4. etninės kultūros neformaliojo vaikų švietimo programą;
 - 15.1.6.5. kryptingo meninio ugdymo neformaliojo vaikų švietimo programą;
 - 15.1.6.6. kitą neformaliojo vaikų švietimo programą.
 - 15.2. Panevėžio r. muzikos mokyklos Naujamiesčio skyrius;
 - 15.2.1. buveinės adresas – 38340 Panevėžio r. sav., Naujamiesčio mstl., S. Nėries g. 1;
 - 15.2.2. įsteigimo metai – 1994;
 - 15.2.3. mokymo kalba – lietuvių;
 - 15.2.4. mokymosi forma – dieninė;
 - 15.2.5. mokymosi formos – grupinio, individualaus mokymosi formos, įgyvendinama kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais bei pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais;
 - 15.2.6. vykdo:
 - 15.2.6.1. pradinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;
 - 15.2.6.2. pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;
 - 15.2.6.3. ankstyvojo muzikinio neformaliojo vaikų švietimo programą;
 - 15.2.6.4. etninės kultūros neformaliojo vaikų švietimo programą;
 - 15.2.6.5. kryptingo meninio ugdymo neformaliojo vaikų švietimo programą;
 - 15.2.6.6. kitą neformaliojo vaikų švietimo programą.
 - 15.3. Panevėžio r. muzikos mokyklos Upytės skyrius;
 - 15.3.1. buveinės adresas – 38294 Panevėžio r. sav., Upytės k., Upytės g. 1;
 - 15.3.2. įsteigimo metai – 2022 (Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2022 m. birželio 16 d. sprendimas Nr. T-128 „Dėl Panevėžio r. muzikos mokyklos struktūros pertvarkos ir nuostatų patvirtinimo“);
 - 15.3.3. mokymo kalba – lietuvių;
 - 15.3.4. mokymosi forma – dieninė;

15.3.5. mokymosi formos – grupinio, individualaus mokymosi formos, įgyvendinama kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais bei pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais;

15.3.6. vykdo:

15.3.6.1. pradinio muzikinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programą;

15.3.6.2. pagrindinio muzikinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programą;

15.3.6.3. ankstyvojo muzikinio neformaliojo vaikų švietimo programą;

15.3.6.4. etninės kultūros neformaliojo vaikų švietimo programą;

15.3.6.5. kryptingo meninio ugdymo neformaliojo vaikų švietimo programą;

15.3.6.6. kitą neformaliojo vaikų švietimo programą.

15.4. Panevėžio r. muzikos mokyklos Dembavos skyrius;

15.4.1. buveinės adresas – 38016 Panevėžio r. sav., Dembavos k., Dembavos g. 28;

15.4.2. įsteigimo metai – 2022 (Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2022 m. birželio 16 d. sprendimas Nr. T-128 „Dėl Panevėžio r. muzikos mokyklos struktūros pertvarkos ir nuostatų patvirtinimo“);

15.4.3. mokymo kalba – lietuvių;

15.4.4. mokymosi forma – dieninė;

15.4.5. mokymosi formos – grupinio, individualaus mokymosi formos, įgyvendinama kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais bei pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais;

15.4.6. vykdo:

15.4.6.1. pradinio muzikinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programą;

15.4.6.2. pagrindinio muzikinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programą;

15.4.6.3. ankstyvojo muzikinio neformaliojo vaikų švietimo programą;

15.4.6.4. etninės kultūros neformaliojo vaikų švietimo programą;

15.4.6.5. kryptingo meninio ugdymo neformaliojo vaikų švietimo programą;

15.4.6.6. kitą neformaliojo vaikų švietimo programą.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Mokyklos pavadinimu ir valstybės herbu, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.

17. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

II SKYRIUS

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

19.1. pagrindinė veiklos rūšis – kitas mokymas, kodas 85.5;

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

19.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

19.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys – vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

20. Mokyklos veiklos tikslas – sistemingai ugdyti ir stiprinti mokinių prigimtinius meninius gebėjimus, įgūdžius ir žinias.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. teikti mokiniams kokybišką neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildantį ugdymą;

21.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

21.3. ugdyti vaikų pažinimo, kūrybiškumo, kultūrinę, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos, komunikavimo, pilietiškumo, skaitmeninę kompetencijas, tenkinant saviraiškos, pažinimo poreikius, priartinant programos turinį prie gyvenimo aktualijų;

21.4. laiduoti ugdymosi tęstinumą, pasirenkant mokytis aukštesnės pakopos meninio profilio institucijose;

21.5. bendradarbiauti su rajono, šalies ir užsienio švietimo ir kultūros įstaigomis, plėtojant kultūrinius mainus, veiklų įvairovę, praturtinant visų kompetencijų ugdymą;

21.6. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.

22. Mokyklos funkcijos:

22.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Rekomendacijomis dėl meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo, bendraisiais ugdymo planais, nustatyta tvarka suderintus ugdymo planus, paiso mokinių poreikių įvairovės, derindama ugdymo turinį, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymo(si) būdus ir tempą;

22.2. vykdo pradinio ir pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, užtikrina švietimo kokybę;

22.3. organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

22.4. rengia ir įgyvendina formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas;

22.5. dalyvauja rajoniniuose, šalies ir tarptautiniuose projektuose;

22.6. kuria estetišką, saugią ugdymo(si) aplinką, atitinkančią higienos normas ir teisės aktų nustatytus mokinių saugos bei sveikatos reikalavimus;

22.7. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, smurto ir patyčių prevenciją;

22.8. atnaujina ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais švietimo aprūpinimo standartais;

22.9. skatina mokinių tėvus (įtėvius, rūpintojus) (toliau – Tėvai) dalyvauti planuojant ir organizuojant Mokyklos veiklą;

22.10. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

22.11. nustato Mokyklos bendruomenės narių elgesio normas atsižvelgiant į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;

22.12. valdymą grindžia demokratiniais principais;

22.13. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įšivertinimą, numato priemones veiklai tobulinti, planuoja ir vykdo mokytojų atestaciją;

22.14. priima savanorius ir studentus praktikai atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;

22.15. sudaro mokiniams galimybes ugdytis pilietiškumo, savanorystės nuostatas dalyvaujant savivaldoje, jaunimo organizacijose, atskleisti gebėjimus neformaliojo vaikų švietimo veikloje teisės aktų nustatyta tvarka;

22.16. viešai teisės aktų numatyta tvarka skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

22.17. organizuoja rajono, šalies ir tarptautinius konkursus, festivalius ir kitus renginius, siekiančius mokinių integracijos ir socializacijos, kūrybinių gebėjimų vystymo;

22.18. palaiko ryšius su panašaus profilio ir aukštesniojo lygmens šalies bei užsienio ugdymo įstaigomis;

22.19. vykdo pradinio, pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo tarpinius ir baigiamuosius žinių patikrinimus;

22.20. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

23. Mokymo pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla turi šias teises:

24.1. Savivaldybės tarybos arba Nuostatuose nustatytu mastu priimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

24.2. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu steigti filialus, skyrius;

24.3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

24.4. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Švietimo įstatymo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba Savivaldybės taryba;

24.5. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

24.6. verstis mokyklos Nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

24.7. turėti kitų šio įstatymo nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.

25. Mokykla turi šias pareigas:

25.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;

25.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;

25.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;

25.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;

25.5. sudaryti galimybes mokiniams dalyvauti švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;

25.6. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.7. tą pačią dieną informuoti Tėvus apie mokinio, kuris mokosi pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, neatvykimą į mokyklą ar pamoką, jeigu Tėvai nepraneša mokyklai apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

26.1. Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo, patvirtintas direktoriaus;

26.2. Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, patvirtintas direktoriaus;

26.3. Mokyklos ugdymo planas, kurio projektas suderintas su Mokyklos taryba ir Savivaldybės meru ar jo įgaliotu Savivaldybės administracijos direktoriumi, patvirtintas direktoriaus.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina, viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, viešą konkursą direktoriaus pareigoms eiti organizuoja Savivaldybės meras. Direktoriumi gali būti ne žemesnį kaip magistro kvalifikaciją

laipsnį arba prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją turintis asmuo, kuris pagal Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 5¹ straipsnį yra nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo savivaldybės švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jeigu jis vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir atliktas jo vadovavimo savivaldybės švietimo įstaigai kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo skiriamas į direktoriaus pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo švietimo įstaigai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Pasibaigus direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiama, iki įvyks viešas konkursas direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas direktorius. Direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti viešame konkurse Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti.

28. Direktorius gali būti atleidžiamas iš pareigų, jeigu jo metų veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių ir pasibaigus direktoriaus veiklos gerinimo plano terminui direktoriaus veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Savivaldybės meras gali priimti sprendimą atleisti direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo direktoriaus neeilinio veiklos įvertinimo, neišmokant jam išėtinės išmokos.

29. Direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

29.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

29.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas.

30. Direktorius gali būti atleidžiamas iš pareigų kitais teisės aktuose nustatytais pagrindais.

31. Direktorius atšaukimo iš pareigų tvarka:

31.1. direktorius atšaukiamas iš pareigų Savivaldybės mero sprendimu;

31.2. direktorius apie galimą jo atšaukimą iš pareigų rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki numatomo jo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis bei pažymima, kad direktorius turi teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atšaukimo iš pareigų pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

31.3. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti direktorių iš pareigų, Savivaldybės meras su juo sudarytą darbo sutartį nutraukia.

32. Direktorius kompetencija:

32.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

32.2. užtikrina, kad Mokyklos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;

32.3. nustato Mokyklos struktūrą, pareigybių sąrašą;

32.4. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

32.5. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

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

32.7. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą, atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimui ir disponavimu juo;

32.8. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

32.9. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro darbo grupes, komisijas, leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

32.10. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą;

32.11. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, Mokyklos vardu sudaro sutartis;

32.12. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, ugdymo plano, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos priemonių Mokykloje įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

32.13. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos darbuotojus;

32.14. atsako už informacijos apie Mokykloje vykdomų neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų, jų pasirinkimo galimybių, priėmimo sąlygų, mokamų paslaugų, mokytojų kvalifikacijos, svarbiausių Mokyklos išorinio vertinimo rezultatų, Mokyklos bendruomenės tradicijų ir pasiekimų viešinimą, demokratinį Mokyklos valdymą;

32.15. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

32.16. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstantį mokytojų paiešką;

32.17. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

32.18. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

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

32.20. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kurios struktūrą ir reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;

32.21. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, sudaro mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

32.22. atsako už sveiką ir saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

32.23. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, mokyklos lankymą, psichoaktyvių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir vaikų užimtumą;

32.24. pasirašytinai supažindina Mokyklos darbuotojus su Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Rekomendacijomis mokykloms dėl smurto artimoje aplinkoje atpažinimo ir veiksmų, įtariant galimą smurtą artimoje aplinkoje;

32.25. gavęs pranešimą iš Mokyklos darbuotojo apie vaiką, galimai patyrusį smurtą artimoje aplinkoje, nedelsdamas praneša Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritoriniam skyriui ir (ar) policijai;

32.26. 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;

32.27. turi teisę dirbti papildomą darbą toje pačioje švietimo įstaigoje arba eiti antraeiles pareigas kitoje darbovietėje, neviršydamas Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytos maksimalios leistinos darbo trukmės per savaitę;

32.28. atlieka kitas funkcijas ir pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

33. Už direktoriaus funkcijų ir pareigų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą direktoriui gali būti taikoma atsakomybė teisės aktu nustatyta tvarka.

34. Laikinai direktoriui nesant Mokykloje (atostogų ar komandiruočių metu, ligos ir kitais atvejais jam negalint vykdyti funkcijų) jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

35. Mokyklos taryba yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, mokinių, Tėvų ir vietos bendruomenės atstovo dvejų metų kadencijai. Mokytojų, mokinių, Tėvų atstovai į Mokyklos tarybą yra renkami Nuostatuose nustatyta tvarka. Kartą per metus Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

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

37. Mokyklos tarybą sudaro dešimt narių: trys mokytojų atstovai, trys mokinių atstovai, trys Tėvų atstovai, vienas vietos bendruomenės atstovas. Asmuo Mokyklos tarybos nariu gali būti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

38. Į Mokyklos tarybą atstovus renka:

38.1. mokytojus – Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma;

38.2. mokinius – 4–XII klasių mokinių susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma;

38.3. Tėvus – visuotiniame tėvų susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma;

38.4. vietos bendruomenės atstavą deleguoja mokyklos direktorius.

39. Mokyklos tarybos pirmąjį posėdį šaukia direktorius. Mokyklos tarybos pirmininką pirmame posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma renka Mokyklos tarybos nariai. Kiti Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami Mokyklos tarybos posėdyje atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas.

40. Mokyklos tarybos posėdžiai protokoluojami. Sekretorius (-ė) renkamas (-a) dvejiems metams posėdyje dalyvaujančių Mokyklos tarybos narių balsų dauguma atviru balsavimu.

41. Mokyklos tarybos nariai pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš direktoriaus informaciją apie Mokyklos veiklą.

42. Mokyklos tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 38 punkte nustatyta tvarka.

43. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

43.2. teikia siūlymus, priima sprendimus dėl pritarimo Nuostatams ir jų pakeitimams, strateginiams ir metiniams veiklos planams, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems direktoriaus;

43.3. teikia siūlymus dėl Mokyklos struktūros tobulinimo;

43.4. renka atstovus į Mokyklos mokytojų atestacijos komisiją;

43.5. svarsto Mokyklos veiklos, finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją priima sprendimus;

43.6. analizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus, priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

43.7. svarsto mokytojų, bendruomenės narių ar Mokyklos kitų savivaldos institucijų iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

43.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

43.9. bendradarbiauja su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis, keičiasi darbo patirtimi, organizuoja bendrus renginius, rengia projektus;

43.10. kiekvienais metais vertina direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teisės aktų nustatyta tvarka teikia savo sprendimą dėl Direktoriaus metų veiklos ataskaitos;

43.11. kartu su direktoriumi sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

43.12. svarsto kitus direktoriaus teikiamus klausimus.

44. Mokytojų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius.

45. Mokytojų tarybą sudaro ne mažiau kaip septyni ir ne daugiau kaip trylika Mokyklos direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų ir kitų ugdyme dalyvaujančių darbuotojų susirinkime bendru sprendimu išrinkti atstovai. Visuotinis susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų ir kitų ugdyme dalyvaujančių darbuotojų. Atstovai į Mokytojų tarybą renkami atviru balsavimu balsų dauguma dvejų metų kadencijai. Nario kadencijų skaičius neribojamas.

46. Mokytojų tarybos pirmasis posėdis šaukiamas direktoriaus pavaduotojo ugdymui iniciatyva. Pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu balsų dauguma renkamas Mokytojų tarybos pirmininkas, kuris vadovauja Mokytojų tarybai.

47. Kiti Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Posėdžiai protokoluojami. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, direktorius, kiti Mokyklos darbuotojai.

48. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Mokytojų tarybos sekretorius, renkamas dvejimems metams atviru balsavimu balsų dauguma.

49. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 45 punkte nustatyta tvarka.

50. Mokytojų tarybos kompetencija:

50.1. analizuoja neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

50.2. aptaria Mokyklos strateginį ir metinį veiklos planus;

50.3. renka mokytojų atestacijos komisijos narius;

50.4. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų numatytais ir direktoriaus teikiamais klausimais;

50.5. renka tris atstovus į Mokyklos tarybą;

50.6. teikia siūlymus dėl ugdymo turinio atnaujinimo atsižvelgdama į Mokyklos keliamus tikslus, besikeičiančios socialinės ir kultūrinės aplinkos lemiamus visuomenės poreikius, vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių turimą patirtį, ugdymo poreikius ir interesus;

50.7. aptaria ugdymo planus ir jų įgyvendinimo klausimus;

50.8. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

50.9. svarsto Mokyklos veiklos įsivertinimo klausimus.

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

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

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

53. Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui kvalifikaciją tobulina, mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

54. Direktorius, direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas atliekamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Kitų darbuotojų vertinimas atliekamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

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

56. Mokyklos lėšos:

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

56.2. pajamos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

56.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

57. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokykla finansinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Panevėžio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

60. Mokyklos veiklos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Savivaldybės meras, prirėkęs pasitelkdamas išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą ir vieši pranešimai, kuriuos reikia skelbti viešai vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje (www.muzikosmokyklapr.lt) ir vietinėje spaudoje.

62. Nuostatai tvirtinami, keičiami Savivaldybės tarybos, Mokyklos tarybos arba direktoriaus iniciatyva. Keičiamų nuostatų projektas teikiamas Savivaldybės merui. Savivaldybės meras teikia Savivaldybės tarybai. Nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba, pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Patvirtinti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

63. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka ar likviduojama Savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo, Mokyklos struktūros pertvarkos ar likvidavimo teisės aktų nustatyta tvarka skelbiamas vietos spaudoje, Savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse.
