



PATVIRTINTA

Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2019 m. sausio 23 d.
sprendimu Nr. 1-1911

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS MUZIKOS MOKYKLOS „LYRA“ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus muzikos mokyklos „Lyra“ nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Vilniaus muzikos mokyklos „Lyra“ (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, aprašo 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 naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilniaus muzikos mokykla „Lyra“, trumpasis pavadinimas – VMM „Lyra“. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas 191663091.

3. Vilniaus muzikos mokykla „Lyra“ įsteigta Vilniaus miesto valdybos 1993 m. sausio 30 d. potvarkiu Nr. 104V „Dėl Vilniaus miesto muzikos mokyklos „Lyra“ steigimo“.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės taryba, kuri pagal kompetenciją:

- 7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;
- 7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos vadovą;
- 7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
- 7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
- 7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos veiklos koordinatorius – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Bendrojo ugdymo skyrius.

9. Mokyklos buveinė – Taikos g. 47, LT-05260 Vilnius.

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

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymo (-si).

14. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas.

15. Mokykloje vykdomos švietimo programos – akredituotos formalųjį švietimą papildančios muzikinio ugdymo programos (pradinio muzikinio ugdymo, 4 metai ir pagrindinio muzikinio ugdymo, 4 metai).

16. Mokykla išduoda:

16.1. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyto pavyzdžio neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimą;

16.2. pažymą.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, gali turėti savo atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK2), 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 švietimo veiklos rūšis – kitas mokymas, kodas 85.5;

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

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

19.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

20.2. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12.

21. Mokyklos veiklos tikslai:

21.1. užtikrinti muzikalių mokinių galimybę papildomai lavinti muzikavimo įgūdžius, ugdyti naujus muzikinius gebėjimus, estetinį skonį, kultūrą;

21.2. brandinti mokinių kūrybinį mąstymą, savarankiškumą ir asmeninę atsakomybę;

21.3. tenkinti miesto bendruomenės meninio muzikinio mokymosi, mokinių saviraiškos poreikius;

21.4. vykdyti muzikinę švietėjišką veiklą, teikti meninę labdarą;

21.5. gambiausius ugdytinius ruošti studijoms aukštesnės pakopos meno krypčių mokymo įstaigose.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti mokiniams kokybišką muzikinį ugdymą;

22.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

22.3. teikti mokiniams reikiamą pedagoginę, psichologinę pagalbą;

22.4. plėtoti ryšius su kitomis respublikos ir užsienio muzikinio švietimo įstaigomis, muzikiniais kolektyvais, miesto mokyklinėmis ir ikimokyklinėmis įstaigomis;

22.5. sudaryti sąlygas mokyklą reprezentuojantiems mokomiesiems kolektyvams, solistams nuvykti į respublikinius ir tarptautinius konkursus, festivalius.

23. Siekdama tikslų ir vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla vykdo šias funkcijas:

23.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-48 patvirtintomis Rekomendacijomis dėl meninio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo, atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

23.2. rengia pradinio ir pagrindinio muzikinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius;

23.3. vykdo pradinio muzikinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo (4 metai, I–IV klasės) ir pagrindinio muzikinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo (4 metai, V–VIII klasės) programas, mokymo (-si) sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

23.4. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, pilietinį, tautinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdą ir saviraiškos poreikius;

23.5. teikia informacinę pagalbą, vykdo mokinių profesinį orientavimą ir taiko minimalios priežiūros priemones;

23.6. organizuoja mokiniams tėvų (kitų įstatyminių atstovų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.7. sudaro sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją;

23.8. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasis (-i) Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

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

24. Mokykla išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

25.1. parinkti ugdymo (mokymo) metodus ir mokymo veiklos būdus;

25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

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

25.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

25.5. savininkui leidus stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

25.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

25.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

26. Mokykla privalo:

26.1. užtikrinti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymo (-si) ir darbo aplinką;

26.2. atsižvelgti į vaikų (mokinių) gebėjimus, poreikius, galimybes, individualizuoti ugdymo turinį, vykdyti mokymo (-si) sutartyse priimtus įsipareigojimus;

26.3. naudoti lėšas šiuose nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti pagal lėšų valdytojo patvirtintas sąmatas;

26.4. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms Lietuvos Respublikos įstatymų numatytoms institucijoms veiklos ataskaitas;

26.5. suteikti pedagogams atstovaujančių profesinių sąjungų atstovams teisę įstatymų nustatyta tvarka atstovauti pedagogų interesams ir ginti jų teises;

26.6. vykdyti kitas teisės aktais nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintus:

27.1. Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

27.2. Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

27.3. Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

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

28. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas penkeriems metams į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas teisės aktų nustatyta tvarka likus ne mažiau kaip 6 mėnesiams iki Mokyklos direktoriaus vadovo kadencijos pabaigos.

30. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

31. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus penkerių metų kadencijai, jis iš pareigų atleidžiamas, išskyrus atvejus, kai jis laimi viešą konkursą Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir skiriamas į direktoriaus pareigas naujai kadencijai. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti Mokyklos viešame konkurse vadovo pareigoms eiti.

32. Jeigu pasibaigus penkerių metų kadencijai Mokyklos direktorius, kurio visos metų veiklos ataskaitos buvo įvertintos gerai ir labai gerai, atsisako dalyvauti viešame konkurse Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti arba jo nelaimi, esant galimybei, jam teisės aktų nustatyta tvarka siūlomos kitos pareigos.

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

34. Direktorius yra pavaldus Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai bei atskaitingas Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir merui.

35. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

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

35.2. nustato Mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklos sritis;

35.3. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina vidaus darbo tvarką;

35.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, skatina juos, sprendžia darbo pareigų pažeidimo klausimus;

35.5. tvirtina mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančio personalo pareigybių aprašymus;

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

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

35.8. sudaro mokiniams saugias ir sveikas ugdymosi sąlygas visais su mokymuisi susijusiais aspektais;

35.9. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinės veiklos programos rengimui, jų įgyvendinimui;

35.10. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms vykdyti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

35.11. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka Mokyklos tarybos pritarimu tvirtina strateginį ir metinį veiklos planus, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

35.12. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

35.13. sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

35.14. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

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

35.16. teisės aktų ir šių Nuostatų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi Mokyklos intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

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

35.19. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais įstatyminiais atstovais), 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;

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

35.21. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

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

35.24. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

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

36. Mokyklos direktorius atsako už:

36.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

36.2. informacijos skelbimą apie Mokyklos vykdomas muzikines formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.

37. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir metodinė taryba. Metodinių grupių ir metodinės tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius, jų veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

38. Metodinės grupės sudaro Mokyklos vienos specializacijos muzikavimo dalyko mokytojai.

39. Metodinės grupės kompetencija:

39.1. planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones);

39.2. nagrinėja mokinių ugdymo patirtį ir ją pritaiko mokinių individualioms reikmėms;

39.3. aptobuoja mokytojų parengtus metodinius darbus, metodines priemones, mokymo ir mokymosi priemones ir, autoriams pritarus, inicijuoja jų sklaidą;

39.4. aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su mokyklos strateginiais tikslais;

39.5. teikia siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais mokyklos metodinei tarybai, vadovui, jo pavaduotojams ugdymui, mokytojų tarybai.

40. Metodinėms grupėms vadovauja grupių narių išrinkti pirmininkai. Jų veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinės grupės pasitarimai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per pusmetį.

41. Metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių pirmininkai, dalykų mokytojai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus įsakymu paskirtas pirmininkas. Metodinės tarybos pasitarimai organizuojami pagal poreikį. Pasitarimus inicijuoja metodinės tarybos pirmininkas.

42. Metodinės tarybos kompetencija:

42.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos kėlimo poreikius;

42.2. inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje;

42.3. teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

43. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, mokytojų taryba, Mokinių komitetas ir specializacijos mokinių tėvų komitetai, Tėvų komitetas.

44. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (kitų įstatyminių atstovų) ir vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, svarbiausiems Mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

45. Mokyklos tarybą sudaro 7 nariai. Į Mokyklos tarybą 2 tėvus (kitus įstatyminius atstovus) renka mokinių tėvų (kitų įstatyminių atstovų) atstovų susirinkimas atviru balsavimu, 2 mokytojus atviru balsavimu renka Mokytojų taryba, 2 mokinius – 5–8 klasių mokiniai, vieną vietos bendruomenės atstovą – Justiniškių seniūniją.

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 vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

47. Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

48. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia Mokyklos tarybos nariai.

49. Mokyklos tarybos pirmininkas renkamas pirmojo posėdžio metu.

50. Mokyklos tarybos dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, išrenkamas iš Mokyklos tarybos narių balsų dauguma pirmojo posėdžio metu.

51. Mokyklos tarybos posėdį šaukia pirmininkas. Posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi Mokyklos tarybos pirmininkas, Mokyklos tarybos nutarimu Mokyklos direktorius, Mokyklos direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

52. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas.

53. Į Mokyklos tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos direktorius, mokytojai, mokinių tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) ir kiti asmenys.

54. Eiliniai Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis.

55. Mokyklos taryba renkama vienai kadencijai trejiems metams. Likus ne mažiau kaip dviem mėnesiams iki tarybos kadencijos pabaigos skelbiami nauji tarybos rinkimai. Pasibaigus tarybos kadencijai, taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai tarybai.

56. Asmenys į Mokyklos tarybą gali būti renkami ne daugiau kaip iš eilės trims kadencijoms. Pasibaigus tarybos nario trejų metų kadencijai, jo įgaliojimai nutrūksta, jei jis nėra išrenkamas antrai arba trečiai kadencijai.

57. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis tėvams, mokytojams arba mokiniams, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs tarybos narys, iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos.

58. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

58.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, Mokyklos vidaus darbo tvarkai, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems tvirtinti Mokyklos direktoriui, derina ugdymo planą;

58.3. teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

58.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus, kontroliuoja biudžetinių ir nebiudžetinių lėšų panaudojimą;

58.5. kiekvienais metais vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

58.6. teikia siūlymus Vilniaus miesto savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

58.7. svarsto metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (kitų įstatyminių atstovų), kitų savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

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

58.9. priima sprendimą dėl ugdymo plano pakeitimų;

58.10. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

59. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei visuotiniame susirinkime.

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

61. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

62. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

63. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

64. Mokytojų tarybos kompetencija:

64.1. aptaria praktinius mokinių ugdymo organizavimo klausimus;

64.2. analizuoja mokyklos ugdymo procesą ir numato šio proceso tobulinimo būdus;

64.3. analizuoja mokyklos veiklos ir ugdymo programų realizavimą;

64.4. pritaria ugdymo turinio daliai, atitinkančiai mokyklos veiklos kryptį ir Vilniaus savivaldybės švietimo nuostatas (strateginį planą);

64.5. skatina naujovių paiešką ir gerosios patirties sklaidą;

64.6. numato bendradarbiavimo su mokinių tėvais ir visuomene kryptis;

64.7. sprendžia kitus su mokinių ugdymu ir mokytojų veikla susijusius klausimus.

65. Mokykloje veikia Mokyklos mokinių savivaldos institucija – mokinių komitetas.

66. Mokinių komiteto veiklos planą tvirtina Mokyklos direktorius.

67. Mokyklos mokinių komiteto veiklos kadencijos trukmė – dveji metai. Mokslo metų pradžioje visų 7 specializacijų 5–8 klasių mokiniai renka atstovus. Komitetui vadovauja septynių komiteto narių išrinktas pirmininkas.

68. Mokinių komiteto kompetencija:

68.1. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, socialinės veiklos;

68.2. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, vykdyti prevencines programas;

68.3. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

68.4. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

68.5. deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

71. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir koncertmeisteriai kvalifikaciją kelia Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, švietimo ir mokslo ministro ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento nustatyta tvarka, atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

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

73. Mokyklos lėšos:

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

73.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

73.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

74. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Mokyklos finansines operacijas atlieka ir finansinės veiklos priežiūrą vykdo Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“. Mokykla yra paramos gavėja.

76. Mokyklos finansinės veiklos kontrolė vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės

įgaliotos institucijos ir savininkas. Mokyklos valstybinį auditą atlieka 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.

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

78. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama Mokyklos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Mokyklos savininko interneto svetainėje.

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

80. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

81. Mokyklos nuostatų pildymo ar keitimo iniciatyvos teisę turi Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, Mokyklos direktorius ir Mokyklos taryba.

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

direktorius Gintautas Anselkas