Įregistruota Juridinių asmenų registre,
pažymėjimas išduotas 2007 m. sausio 26 d.
Nr. 102081
Kodas 191662947, buvo 9166294

PATVIRTINTA
Vilniaus savivaldybės
administracijos
Švietimo skyriaus vedėjo
2006 m. 09 mėn. 04 d.
įsakymu Nr. A500-1009-(1.2-KSD-1)

VILNIAUS CHORINIO DAINAVIMO MOKYKLOS „LIEPAITĖS“ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visas mokyklos pavadinimas - VILNIAUS CHORINIO DAINAVIMO MOKYKLA **„LIEPAITĖS“** (toliau – mokykla).
2. Sutrumpintas mokyklos pavadinimas - „Liepaičių“ choro mokykla.
3. Mokykla įsteigta 1992 m. gruodžio 17 d. Vilniaus miesto valdybos potvarkiu Nr.2536 V.
4. Mokyklos veiklos pradžia 1993 m. sausio 3 d.
5. Mokyklos pavaldumas - miesto savivaldybės (2).
6. Institucijos grupė - papildomojo ugdymo ir neformaliojo švietimo įstaiga – 3160, tipas – muzikos mokykla, juridinis statusas – 1, identifikavimo kodas - 191662947.
7. Mokyklos buveinė – P. Skorinos g. 14, LT- 03103, Vilnius.
8. Mokymo kalba – lietuvių kalba.
9. Mokyklos steigėjas – Vilniaus miesto savivaldybės taryba, identifikavimo kodas – 8864892, adresas – Konstitucijos per. 3, LT-09601, Vilnius.
10. Mokyklos veiklą koordinuoja Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Kultūros švietimo ir sporto departamento Švietimo skyrius.
11. Mokymo forma – dieninė.
12. Pagrindinė veiklos rūšis – papildomas mokymas (muzikinis ugdymas) – 804240.
13. Mokykla išduoda neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimą (kodas 9201).
14. Mokykla yra juridinis asmuo. Ji savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Švietimo ir kitais įstatymais, Vaikų teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, neformalųjį vaikų švietimą reglamentuojančiais teisės aktais.
15. Mokykla yra Lietuvos Respublikos permanentinio švietimo sistemos neformaliojo vaikų švietimo įstaiga, teikianti galimybę Vilniaus miesto vaikams ir jaunimui ugdyti muzikinius gebėjimus ir įgyti klasikinį muzikinį išsilavinimą, tenkinti saviraiškos ir kūrybos poreikius.
16. Savo veikloje mokykla remiasi viešumo, demokratiškumo, bendradarbiavimo, humaniškumo, profesionalumo, racionalumo, optimizavimo ir savivaldos principais.

II. MOKYKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS IR STRUKTŪRA

17. Mokyklos tikslai:
17.1. per saviraiškos poreikio tenkinimą ugdyti ir plėtoti vaikų ir jaunuolių kompetencijas, muzikos pažinimo, įgūdžių lavinimo poreikius;

17.2. formuoti asmenį, sugebantį tapti aktyviu visuomenės nariu;

17.3. užtikrinti muzikalių vaikų, jaunuolių galimybę papildomai lavinti savo įgūdžius, ugdyti naujus muzikinius gebėjimus, skonį, kultūrą.

18. Mokyklos uždaviniai:

18.1. sudaryti sąlygas atsiskleisti ir formuotis asmenybei, plėtoti kūrybinius jos gebėjimus;

18.2. teikti moksleiviams lygias galimybes mokytis ir įgyti kokybišką muzikinį išsilavinimą;

18.3. skatinti integruotis į kultūrinės aplinkos procesus, o sukurtą meninį produktą atiduoti visuomenei kaip meninę labdarą.

19. Vadovaudamasi Lietuvos švietimo koncepcijos nuostatomis, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Valstybinės švietimo strategijos 2003-2012 m. nuostatomis ir humaniškumo, demokratiškumo, atsinaujinimo principais, mokykla formuoja moksleivių muzikinio ugdymo turinį, tvirtus mokinių dorovės ir sveikos gyvensenos pagrindus, skiepija bendrąsias žmoniškąsias vertybes, ugdo gebėjimus jomis grįsti savo gyvenimą.

20. Mokymo procesą mokykla orientuoja į Lietuvos bei pasaulio kultūros vertybes, padeda įsisavinti muzikos paveldą.

21. Ugdo besimokančiojo individualybę, atskleidžia jo muzikines kūrybines galias, vysto muzikinius gebėjimus, skatina saviraišką, tenkina poreikį muzikuoti, populiarina chorinį ir solinį dainavimą, chorinę muziką, kamerinį muzikavimą, moko valdyti pasirinktą instrumentą.

22. Ugdo muzikos mylėtojus, propaguotojus, integruoja ugdytinius į visuomenės kultūrinį gyvenimą.

23. Gabiausius moksleivius rengia konservatorijoms, Lietuvos muzikos ir teatro akademijai ir kitoms mokymo įstaigoms, reikalaujančioms muzikinio išsilavinimo.

24. Plėtoja tradicija tapusią „Liepaičių“ choro kultūrinę, švietėjišką, koncertinę veiklą Lietuvoje ir užsienyje kaip meninę labdarą, tuo vykdydama vaikų ir jaunimo socializaciją.

25. Mokyklos struktūrą sudaro trys padaliniai: ugdymo, administracijos, techninio personalo.

26. Ugdymo padalinyje veikia šie skyriai: choro, fortepijono, instrumentinis, muzikos teorijos, balso lavinimo, džiazo, ilgalaikio kryptingo muzikinio ugdymo, ankstyvojo muzikinio ugdymo, koncertmeisterių, yra biblioteka ir fonoteka.

27. Mokykla:

27.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį remdamasi Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintais muzikos mokyklų programiniais reikalavimais ir muzikos dalykų programomis, sudaromomis vadovaujantis „Bendrųjų iš valstybės ir savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų Aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu;

27.2. sudaro mokiniams saugias ir sveikas ugdymosi sąlygas;

27.3. užtikrina ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą;

27.4. teikia pradinį, pagrindinį ir ilgalaikį kryptingą muzikinį išsilavinimą;

27.5. vykdo šalies ir tarptautinius švietimo, kultūros ir meninius projektus;

27.6. organizuoja pradinio, pagrindinio ir ilgalaikio kryptingo muzikinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;

27.7. kuria mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

27.8. užtikrina rūkymo ir narkomanijos prevenciją;

27.9. kasmet organizuoja ugdomąjį procesą nuo rugsėjo 1 d.

28. Skleidžia ilgametės „Liepaičių“ choro veiklos suformuotą metodologinę bei metodinę patirtį:

28.1. ikimokyklinio ugdymo įstaigų muzikos mokytojams;

28.2. bendrojo lavinimo mokyklų muzikos mokytojams;

28.3. muzikos mokyklų mokytojams;

28.4. kitų šalių muzikos mokyklų bei bendrojo lavinimo mokyklų mokytojams;

28.5. Lietuvos kolegijų studentams;

28.6. Lietuvos aukštųjų mokyklų studentams, magistrantams, doktorantams.

29. Suteikia galimybę Lietuvos muzikos akademijos choro dirigavimo ir vargonų katedros studentams bei vadovavimo vaikų choro studijai specializacijos studentams tenkinti mokymosi poreikius („Liepaičių“ choro mokykla – LMA studentų pedagoginės praktikos bazinė mokykla).

III. MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ, PERĖJIMAS Į KITĄ MOKYKLĄ, UGDYMO TVARKA

30. Į pirmą mokyklos klasę priimami mokiniai, turintys elementarius muzikinius gebėjimus, jų tėvams ar globėjams pateikus prašymą.

31. Stojančiųjų į mokyklą mokinių atranką atlieka direktoriaus įsakymu paskirta priėmimo komisija.

32. Į kitas klases priimami mokiniai jų tėvams pateikus prašymą ir pažymą apie mokymosi pasiekimus kitoje muzikos mokykloje.

33. Gavus priėmimo komisijos sprendimą, tėvų prašymą, mokinio sveikatos pažymėjimą, priėmimas mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu, mokiniai įtraukiami į mokyklos moksleivių sąrašą, formuojamos jų asmens bylos.

34. Mokinys iki 16 metų iš mokyklos gali išstoti vienam iš tėvų parašius prašymą, o nuo 16 metų - parašęs mokyklos direktoriui prašymą.

35. Mokinio išvykimas iš mokyklos įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu, jo ar tėvų prašymu išduodama pažyma apie mokymosi pasiekimus.

36. Užsienyje mokęsis mokinys mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir ilgalaikio kryptingo muzikinio ugdymo programą priimamas bendra tvarka, o neturintis pasiekimų dokumento – mokyklai įvertinus jo muzikinius gebėjimus.

37. Mokiniai sistemingai, be pateisinamos priežasties nevykdantys mokymo plano, gali būti drausminami pastaba, papeikimu, griežtu papeikimu, paliekami kartoti kursą.

38. Ugdymo tvarką mokykloje nustato vidaus darbo tvarka, aprobuojama mokyklos tarybos, ir metų ugdymo planas, aprobuojamas ugdymo ir meno tarybos.

IV. MOKYKLOS BENDRUOMENĖS NARIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

39. Mokinių teisės:

39.1. įgyti mokykloje teikiamą, valstybinius standartus atitinkantį muzikinį išsilavinimą, ir baigus ją, gauti papildomojo ugdymo mokyklos baigimo pažymėjimą;

39.2. nustatyta tvarka naudotis mokyklos vadovėliais, didaktinėmis, vaizdinėmis mokymo priemonėmis, biblioteka, fonoteka ir videoteka, kabinetais, klasėmis, instrumentais;

39.3. burtis į sąjungas, nepolitines visuomenines organizacijas ir judėjimus, dalyvauti visuomenės gyvenime, susirinkimuose, kurių veikla neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;

39.4. į minties, sąžinės, religijos, žodžio laisvę;

39.5. puoselėti savo kalbą, kultūrą, papročius bei tradicijas;

39.6. dalyvauti mokyklos savivaldoje;

39.7. tinkamai pasirengus dalyvauti mokyklos renginiuose;

39.8. mokytis savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, atitinkančioje higienos reikalavimus.

39.9. gauti informaciją apie savo pasiekimų vertinimą ir kitą su mokymusi ir koncertine veikla susijusią informaciją.

39.10. į nešališką mokymosi pasiekimų vertinimą.

39.11. dalyvauti ir pareikšti savo nuomonę svarstant ugdymo proceso organizavimo klausimus ir kai svarstomas klausimas, susijęs su jo asmeniu.

39.12. į poilsį ir laisvalaikį, atitinkantį jų amžių, sveikatą ir poreikius;

39.13. ugdyti intelektualinius sugebėjimus, realizuoti pažinimo siekį ir kūrybiškumo poreikį.

40. Mokinių pareigos :

40.1. gerbti Lietuvos valstybę, jos simbolius, istoriją ir kultūrą;

40.2. laikytis mokyklos vidaus darbo tvarkos;

40.3. stropiai ir sąžiningai mokytis, atlikti užduotis, numatytas ugdymo programose;

40.4. nuolat lankyti mokyklą ir nevėluoti į pamokas;

40.5. susiformuoti sąmoningą sociokultūrinę poziciją, pagrįstą žiniomis ir mokėti ją išreikšti;

40.6. laikytis kultūringo bendravimo normų, pagarbiai bendrauti su mokytojais, bendruomenės ir visuomenės nariais;

40.7. dalyvauti mokyklos organizuojamuose pasiekimų patikrinimuose;

40.8. tausoti mokyklos turtą, tinkamai naudoti mokymo priemones, koncertinę aprangą, ją prižiūrėti;

40.9. atlyginti mokyklai tyčia padarytą žalą;

40.10. dalyvauti mokyklos organizuojamuose renginiuose;

40.11. nevartoti alkoholinių gėrimų, narkotikų, nerūkyti;

40.12. nenaudoti kalbą teršiančių išsireiškimų.

41. Mokiniai atsako :

41.1. už asmeniškai naudojamas mokymo priemones, koncertinę aprangą;

41.2. už savo tinkamą elgesį mokyklos renginių metu.

42. Tėvų teisės:

42.1. reikalauti, kad jų vaikui būtų teikiamas valstybinius standartus atitinkantis muzikinis ugdymas;

42.2. gauti informaciją apie mokyklos darbo formas, savo vaiko mokymąsi, elgesį;

42.3. dalyvauti mokyklos savivaldoje ir kitoje bendruomenės veikloje;

42.4. dalyvauti vaiko pamokose, koncertuose, kitose ugdymo formose;

42.5. išimtinais atvejais prašyti pakeisti vaikui specialybę, pedagogą;

42.6. teikti pasiūlymus ugdymui tobulinti;

42.7. kreiptis į mokyklos savivaldos institucijas su pasiūlymais, prašymais.

43. Tėvų pareigos:

43.1. sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo ir mokymosi sąlygas, užtikrinti punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą ir dalyvavimą koncertuose bei kitose ugdymo formose;

43.2. bendrauti su pedagogais ir mokyklos vadovybe, teikti pasiūlymus, sprendžiant vaiko ugdymosi ir drausmės klausimus;

43.3. laiku mokėti mokestį už ugdymą;

43.4. aprūpinti vaiką reikalingomis mokymo priemonėmis;

43.5. susipažinti su mokyklos vidaus darbo tvarka ir jos laikytis;

43.6. informuoti mokyklą apie vaiko neatvykimą dėl pateisinamų priežasčių;

43.7. mokyti vaiką doros, mandagumo, darbštumo, atsakomybės, pasitikėjimo, atvirumo, iniciatyvos, savarankiškumo ir reiklumo sau;

43.8. sudaryti reikiamas prielaidas vaiko protinių, dvasinių ir dorovinių galių vystymuisi, apsaugoti jį nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo;

43.9. dalyvauti tėvų susirinkimuose;

43.10. atlyginti mokyklai už vaikų tyčia padarytą materialinę žalą.

44. Pedagogų teisės :

44.1. laisvai rinktis pedagoginės veiklos formas ir metodus;

44.2. kelti savo kvalifikaciją ne mažiau kaip 5 d. per metus, persikvalifikuoti, atestuotis ir gauti kvalifikacinę kategoriją atitinkantį atlyginimą;

44.3. rengti individualias, diferencijuotas ugdymo programas, kurias aprobuoja ugdymo ir meno taryba ir patvirtina direktorius;

44.4. skleisti pedagoginę – metodinę patirtį, kurti didaktines, vaizdines mokymo priemones;
44.5. dirbti saugioje ir sveikoje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;
44.6. reikalui esant, koreguoti tėvų (globėjų), sociokultūrinės aplinkos poveikį moksleivių ugdymui (si) ir elgesiui;
44.7. dalyvauti mokyklos savivaldoje;
44.8. nustatyta tvarka gauti mokamas atostogas kvalifikacijai kelti;
44.9. burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, savišvietos, kultūrines grupes, dalykines ir metodines sekcijas, būrelius ar susivienijimus;
44.10. atostogauti vasarą ir naudotis LR Vyriausybės nustatytomis lengvatomis;
44.11 teikti pasiūlymus dėl mokyklos vadovų vadybinės ir kolegų pedagoginės veiklos.

45. Pedagogų pareigos :
45.1. perteikti mokiniui kokybiškas ir kvalifikuotas žinias, atitinkančias mokomojo dalyko programinius reikalavimus ir mokinio suvokimo galimybes;
45.2. ieškoti ugdymo turinį ir jo kaitą atitinkančių pedagoginės veiklos formų ir metodų;
45.3. pasiruošti pamokoms, koncertams, renginiams, juos turiningai organizuoti ir juose dalyvauti, derinti renginių ir koncertų laiką su kitomis pamokomis;
45.4. organizuoti koncertus, integruojant mokinius į aktyvų visuomenės kultūrinį gyvenimą, ugdyti meninės labdaros reikšmės suvokimą;
45.5. ugdyti mokiniui vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, darbščiu, atsakingu, savarankišku, pasitikinčiu savimi ir patriotiškai nusiteikusiu žmogumi;
45.6. muzikos išraiškos priemonėmis ugdyti kūrybišką asmenybę, perteikti tautinės lietuvių ir pasaulinės muzikos kultūros paveldą, padėti moksleiviams jį įsisavinti, ugdyti tautiškumą;
45.7. skatinti aktyvų koncertų ir meninių renginių lankymą;
45.8. kaupti dalykines, pedagogines, psichologines žinias, plėsti kultūrinį akiratį, aktyviai domėtis mokomojo dalyko naujovėmis, kelti kvalifikaciją ir nustatyta tvarka atestuotis;
45.9. koncertine veikla vystyti mokyklos pedagogų dalykinį, profesinį bendradarbiavimą;
45.10. laikytis teisės norminių aktų, patvirtintų Mokytojo etikos normų, ir mokyklos vidaus darbo tvarką nustatančių dokumentų;
45.11. bendradarbiauti su kolegomis, semtis patirties stebint kolegų darbą;
45.12. būti aktyviu tarpininku tarp mokyklos vadovybės, kitų mokytojų ir tėvų, sprendžiant individualias ugdytinių problemas, tvarkant jų ugdymo(si) rezultatus įteisinančius dokumentus;
45.13. stebėti, analizuoti ir, reikalui esant, koreguoti tėvų (globėjų), sociokultūrinės aplinkos poveikį vaikų ir jaunimo ugdymui;
45.14. analizuoti savo pedagoginę veiklą, vertinti ugdymo rezultatus ir su jais supažindinti moksleivius, jų tėvus (globėjus), kolegas, mokyklos vadovybę bei savivaldos institucijas;
45.15. dalyvauti moksleivių pasiekimų, patikrinimų, egzaminų vykdymo ir vertinimo komisijose;
45.16 domėtis moksleivių sveikata, tirti jų polinkius, poreikius, interesus;
45.17. padėti moksleiviams tenkinti jų saviraiškos bei saviugdos poreikius, plėtoti kultūrinius interesus, formuoti saugos darbe ir buityje įgūdžius;
45.18. aktyviai bendradarbiauti su moksleivio tėvais, pagrindinės mokyklos mokytojais ir vadovais, informuoti juos apie moksleivio pažangumą ir pasiekimus;
45.19. užtikrinti moksleivių saugumą pamokų, renginių ir koncertinių kelionių metu;
45.20. koncertinius renginius derinti su direktoriaus pavaduotoju ugdymo reikalams. Vykstant į koncertus už mokyklos ribų, laikytis direktoriaus įsakymu numatytos koncertų ir išvykų tvarkos;
45.21. laiku pristatyti į mokyklos archyvą vykusių renginių ir koncertų dokumentus;
45.22. tvarkyti savo pedagoginės veiklos dokumentus;
45.23. bendrauti su mokyklos savivaldos institucijomis;
45.24. susisiekti su tėvais ir išsiaiškinti priežastis, dėl kurių moksleivis neatvyko į mokyklą, kontroliuoti mokinių lankomumą;

45.25. suteikti vaikui reikiamą pagalbą, pastebėjus, kad jo atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, apie tai informuoti mokyklos vadovą**,** tėvus;

45.26. aktyviai dalyvauti moksleivių žalingų įpročių prevencijos veikloje;

45.27. įstatymo nustatyta tvarka atsakyti už moksleivio sveikatą ir gyvybę pamokų bei organizuotų renginių metu;

45.28. darbo metu atsakyti už kabineto tvarką ir materialinio turto apsaugą, ugdyti mokinių atsakomybę už mokyklos materialinę aplinką.

46. Pedagogai, neatliekantys savo pareigų, psichiškai ar morališkai žalojantys vaikus, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

V. SAVIVALDA

47. Mokyklos savivaldos institucijos yra: mokyklos taryba, ugdymo ir meno taryba, etoso komisija, chorų ir kitų meninių kolektyvų tėvų komitetai.

48. **Mokyklos taryba** – aukščiausia savivaldos institucija, jungianti mokinių, jų tėvų (globėjų), ir pedagogų atstovus svarbiausių mokyklos veiklos uždavinių sprendimui:

48.1. mokyklos taryba renkama dvejiems metams, ją sudaro 3 mokyklos pedagogai, 3 vyresniųjų klasių mokiniai, 3 mokinių tėvų atstovai;

48.2. tėvus į mokyklos tarybą deleguoja jaunučių, jaunių ir merginų chorų mokinių tėvų susirinkimai, pedagogus – ugdymo ir meno taryba, mokinius – vyresniųjų klasių mokinių (merginų choro) susirinkimas.

48.3. mokyklos tarybos pirmininką ir sekretorių renka mokyklos tarybos nariai, mokyklos direktorius negali būti tarybos pirmininku;

48.4. mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams bei pasibaigus pirmajam mokslo metų pusmečiui. Kiti mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami prireikus. Mokyklos tarybos posėdžius šaukia mokyklos tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai, mokyklos darbuotojai ir kiti mokyklos bendruomenės atstovai;

48.5. mokyklos tarybos nariai už savo veiklą atsiskaito juos rinkusiems bendruomenės nariams.

49. Mokyklos taryba :

49.1. aprobuoja mokyklos nuostatus, vidaus darbo tvarką, metinę mokyklos veiklos ataskaitą;

49.2. inicijuoja šeimos ir mokyklos, mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, teikia rekomendacijas mokyklos vykdomiems projektams;

49.3. kontroliuoja mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą;

49.4. nustato mokestį už mokymąsi;

49.5. gali sustabdyti kitų savivaldos institucijų sprendimus, kol jų teisingumą ištirs aukštesnės organizacijos;

49.6. teikia siūlymus dėl vadovų atestacijos;

49.7. inicijuoja mokyklos nuostatų pataisas;

49.8 teikia siūlymus planuojant mokyklos veiklą;

49.9 sprendžia kitus svarbius mokyklos veiklos klausimus.

50. **Ugdymo ir meno taryba:**

50.1. nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija pedagogų profesiniams, ugdymo ir meninės mokyklos veiklos klausimams spręsti. Ją sudaro visi mokykloje dirbantys pedagogai, mokyklos vadovybė, koncertmeisteriai, bibliotekininkas, metodininkas, fonotekininkas;

50.2. Ugdymo ir meno tarybai vadovauja mokyklos direktorius. Jis kartu yra ir meno vadovas.

50.3 Ugdymo ir meno tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams bei pasibaigus pirmajam mokslo metų pusmečiui. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis tarybos posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai ir mokyklos darbuotojai;

50.4. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 jos narių. Tarybos sekretorius renkamas iš ugdymo ir meno tarybos narių vieneriems metams;

50.5. Visi ugdymo ir meno tarybos nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

51. Ugdymo ir meno taryba:

51.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus;

51.2. svarsto valstybės nustatytų švietimo standartų įgyvendinimą, optimalių mokymosi sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą;

51.3. analizuoja mokymo planų, ugdymo programų realizavimą;

51.4. aprobuoja ugdymo turinio dalį, susijusią su mokyklos strategija, filosofija, vizija ir švietimo nuostatomis;

51.5. analizuoja, dalyvauja rengiant, svarsto ir kontroliuoja mokslo metų ugdymo planą;

51.6. analizuoja mokyklos veiklą, aktyviai dalyvauja rengiant ir vykdant mokyklos veiklos metinius ir strateginius planus;

51.7 rekomenduoja mokyklos vadovus, vadybinei kvalifikacinei kategorijai įgyti ir teikia pritarti mokyklos tarybai;

51.8. svarsto metodinių grupių veiklos rezultatus, išklauso chorų ir kitų meninių kolektyvų vadovų ataskaitas;

51.9. siūlo mokinius atleisti nuo mokesčio už mokslą;

51.10. aprobuoja mokomųjų dalykų ir mokytojų individualias programas, ugdymo planus, kursų programas;

51.11. rūpinasi mokyklos vizijos, strategijos įgyvendinimu;

51.12. tarpininkauja mokyklos mokytojams, siekiantiems pedagoginės kvalifikacijos.

52. **Etoso komisija** – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija, renkama dvejiems metams ugdymo ir meno tarybos posėdyje iš mokyklos pedagogų ir susidedanti iš septynių narių.

53. Etoso komisija:

53.1. puoselėja mokyklos bendruomenės kultūrines tradicijas;

53.2. atlieka rūpybos, globos darbus;

53.3. atlieka kitą visuomeninę veiklą mokyklos bendruomenės ribose, kurią koordinuoja su mokyklos direktoriumi, direktoriaus pavaduotojais ugdymo ir ūkio reikalams.

54. **Chorų ir kitų meninių kolektyvų mokinių tėvų komitetai** renkami mokinių tėvų susirinkimuose kiekvienų mokslo metų pradžioje iš 5 asmenų.

55. Chorų ir kitų meninių kolektyvų mokinių tėvų komitetai kartu su chorų ir kitų meninių kolektyvų vadovais padeda spęsti kolektyvo veiklos organizacines problemas.

56. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos.

VI. VALDYMAS

57. Mokyklos valdymas grindžiamas viešumo, demokratiškumo, bendradarbiavimo, humaniškumo, profesionalumo, racionalumo, optimizavimo ir savivaldos principais.

58. **Mokyklos direktorius:**

58.1. vadovauja ir atstovauja mokyklai, atsako už visą jos veiklos organizavimą, darbo rezultatus;

58.2. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka disponuoja mokyklos turtu ir lėšomis. Atsako už biudžetinių ir nebiudžetinių lėšų panaudojimą pagal steigėjo patvirtintą sąmatą, mokyklos materialinės bazės kūrimą ir saugojimą;

58.3. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, priima ir atleidžia iš darbo įstaigos darbuotojus, sudaro su jais darbo sutartis, neviršydamas mokyklos darbo užmokesčio fondo nustato darbuotojų darbo užmokestį, skatina ir skiria drausmines nuobaudas;

58.4. atsako už tai, kad mokykloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Švietimo ir mokslo ministro, Švietimo skyriaus vedėjo įsakymų, darbo saugos reikalavimų;

58.5. vadovauja mokyklos strateginių ir metinių veiklos programų parengimui, jas tvirtina ir telkia kolektyvą jų vykdymui;

58.6. puoselėja demokratinius mokyklos bendruomenės santykius;

58.7. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

58.8. vykdo nuolatinę ugdymo proceso priežiūrą, analizuoja ir vertina pedagogų praktinio darbo rezultatus;

58.9. paskirsto vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, įpareigoja reguliariai atsiskaityti už nuveiktą darbą;

58.10. palaiko ryšius su vaikų tėvais (globėjais), mokyklos rėmėjais, visuomene ir kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;

58.11. glaudžiai bendradarbiauja su mokyklos savivaldos institucijomis;

58.12. organizuoja tarptautinius mokyklos ryšius, inicijuoja kultūrinių mainų ir kitus projektus, kontroliuoja jų vykdymą;

58.13. vadovauja pedagogų atestacinei komisijai, rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, skatina juos kelti kvalifikaciją ir atestuotis, tvirtina besiatestuojančiųjų mokytojų metodinės veiklos rodiklius;

58.14. rengia ir teikia Švietimo skyriui tvirtinti mokyklos nuostatus, derina etatų sąrašą ir pedagogų darbo krūvių tarifikaciją;

58.15. kontroliuoja mokyklos veiklos planų vykdymą, ataskaitų rengimą, apibendrina rezultatus, atsiskaito mokyklos bendruomenei ir teikia mokslo metų veiklos ataskaitą Švietimo skyriui;

58.16 tvirtina ugdymo planą, mokymo dalykų programas, vidaus darbo tvarką, darbuotojų pareigybių aprašymus, pamokų ir egzaminų tvarkaraščius, programas, pedagogų ir kitų darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius;

58.17. kontroliuoja chorų ir kitų meninių kolektyvų darbo efektyvumą, daro išvadas ir vertinimus;

58.18. rūpinasi mokyklos intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, priešgaisrine ir civiline sauga;

58.19. užtikrina, kad nebūtų vykdomi moksliniai bandymai ar kitokie eksperimentai su vaikais, galintys pakenkti jų gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai ir imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba moksleiviui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas, tėvus;

58.20 Vykdo kitas pareigybės aprašyme numatytas funkcijas;

58.21. Direktoriui negalint eiti pareigų (susirgus, atostogaujant ir kt.), jį pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ugdymo reikalams, mokant atlyginimų skirtumą.

59. Direktoriaus pavaduotojas ugdymo reikalams:

59.1. rengia mokyklos ugdymo ir veiklos planų projektus;

59.2. inicijuoja mokomųjų dalykų programų rengimą ir atnaujinimą, kiekvienų mokslo metų pradžioje teikia jas tvirtinti mokyklos direktoriui;

59.3. kontroliuoja kaip pedagogai laikosi ugdymo plano ir vykdo mokomųjų dalykų programas;

59.4. analizuoja, kaip moksleivių muzikinės žinios, gebėjimai atitinka valstybinius išsilavinimo standartus, stebi ugdymo procesą ir vertina ugdymo rezultatus;

59.5. teikia profesinę pagalbą pedagogams, prižiūri kaip vykdomi mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai;

59.6. koordinuoja ir kontroliuoja pedagogų metodinių grupių veiklą;

59.7. tvarko moksleivių apskaitą, sudaro mokinių abėcėlinį sąrašą;

59.8. sudaro mokyklos pamokų tvarkaraštį;

59.9. teikia duomenis mokytojų darbo apskaitai, rengia mokyklos veiklos ataskaitą;

59.10. organizuoja stojančiųjų į mokyklą atranką, keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus ir atsako už jų vykdymą;

59.11. organizuoja pedagoginį tėvų švietimą;

59.12. kontroliuoja mokyklos ugdymo dokumentų teisingą tvarkymą;

59.13. rūpinasi vaikų socializacija;

59.14. apibendrina mokyklos pusmetinius ir metinius rezultatus, jų analizę su atitinkamomis išvadomis teikia mokyklos direktoriui ir ugdymo ir meno tarybai;

59.15. palaiko ryšius su analogiškomis ugdymo įstaigomis ir kitomis institucijomis šalyje dėl ugdymo programų koregavimo, koncertų organizavimų, dėstymo metodikos ir kitais pedagoginės bei koncertinės veiklos klausimais;

59.16. dalyvauja kultūrinių ir kitų projektų rengime, vykdyme ir priežiūri kaip laikomasi vietinių išvykų tvarkos;

59.17. siekdamas, kad ugdymas būtų profesionalus, lanko pamokas, atsiskaitymus bei egzaminus, analizuoja kiekvieno mokytojo ir moksleivio rezultatus ir drauge su metodiniais pedagogų būreliais atitinkamai juos vertina;

59.18. skatina pedagogus savarankiškam profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui, atestavimui, teikia organizacinę pagalbą mokytojams, norintiems kelti dalykinę kvalifikaciją;

59.19. kiekvienų mokslo metų pabaigoje teikia mokyklos direktoriui savo darbo ataskaitą;

59.20. vykdo kitas pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.

60**. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams**:

60.1. atsako už mokyklos materialųjį turtą ir vykdo visų mokyklos materialinių vertybių apskaitą ir apsaugą;

60.2. aprūpina mokyklą materialiniais ir informaciniais ištekliais, transportu, vykdo materialiojo turto inventorizavimą, organizuoja patalpų paruošimą darbui bei koncertinių salių nuomą;

60.3. organizuoja techninio personalo darbą;

60.4. rūpinasi mokyklos sanitarija ir higiena, priešgaisrine, civiline ir sauga darbe;

60.5. rūpinasi koncertinės aprangos įsigijimu;

60.6. planuoja, sudaro dokumentaciją ir organizuoja patalpų einamąjį ir kapitalinį remontą, kontroliuoja remonto kokybę, rūpinasi teritorijos sutvarkymu. Įstatymų nustatyta tvarka ruošia sutartis su įmonėmis ir organizacijomis ūkiniams darbams atlikti;

60.7. rūpinasi racionaliu patalpų eksploatavimu, jų šildymu, kanalizacija, elektros energijos, vandens tiekimu bei apskaita;

60.8. atsako už tinkamą ūkio dokumentacijos tvarkymą;

60.9. teikia pasiūlymus dėl techninio personalo darbuotojų skyrimo;

60.10 kiekvienų mokslo metų pabaigoje teikia mokyklos direktoriui savo darbo ataskaitą;

60.11. vykdo kitas pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.

61. Mokytojai, atliekantys skyrių vedėjų darbą:

61.1. planuoja ir organizuoja skyriaus veiklą, veda susirinkimus;

61.2. vadovauja skyriaus metodiniam darbui ir metodinio būrelio veiklai;

61.3. ruošia ir teikia mokytojų pamokų tvarkaraščių projektus, numato skyriaus mokytojams darbo krūvius;

61.4. renka duomenų banką apie mokinių pažangumą ir lankomumą, mokinių kontingento ir mokytojų darbo krūvių kaitą;

61.5. analizuoja ir apibendrina ugdymo proceso skyriuje rezultatus ir teikia ugdymo ir meno tarybai;

61.6. tvarko skyriaus ugdomojo proceso dokumentaciją;

61.7. sprendžia mokinių ir mokytojų bei tėvų tarpusavio problemas;

61.8. mokslo metų pabaigoje atsiskaito direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymo reikalams;

61.9. atlieka kitas, numatytas skyriaus vedėjo darbo apraše ir mokyklos direktoriaus įsakymu skirtas vadybines funkcijas.

62. Chorų ir kitų meninių kolektyvų vadovai (klasių auklėtojai):

62.1. sudaro ugdomąjį ir koncertinį kolektyvo repertuarą ir organizuoja koncertinę veiklą;

62.2. formuoja kolektyvo įvaizdį ir atsako už meninį lygį;

62.3. užtikrina moksleivių saugumą mokykloje bei koncertuojant už jos ribų;

62.4. sistemingai registruoja koncertus, kaupia kolektyvo archyvinę medžiagą ir kiekvieno pusmečio pabaigoje pateikia į archyvą;

62.5. meninės – koncertinės veiklos klausimais konsultuojasi su mokyklos direktoriumi – meno vadovu;

62.6. už ugdomąjį bei organizacinį darbą mokslo metų pabaigoje atsiskaito direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymo reikalams;

62.7. rūpinasi kolektyvo koncertinių rūbų priežiūra;

62.8. organizuoja tėvų susirinkimus ir formuoja kolektyvo tėvų komitetą;

62.9. betarpiškai bendradarbiauja su kitų disciplinų mokytojais;

62.10. palaiko ryšį su visuomene per koncertinę veiklą;

62.11. vykdo kitas, numatytas choro vadovo darbo apraše bei mokyklos direktoriaus įsakymu skirtas vadybines funkcijas.

VII. PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR APMOKĖJIMAS UŽ DARBĄ

63. Mokyklos direktorių skiria Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorius, vadovaudamasis Švietimo ir mokslo ministerijos nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais pretendentams, viešo konkurso organizavimo tvarka, sudarydamas su juo neterminuotą darbo sutartį.

64. Mokyklos direktorių skatina, skiria drausmines nuobaudas bei atleidžia iš pareigų Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorius.

65. Direktoriaus pavaduotoją ugdymo reikalams, (priimant suderinus su švietimo skyriumi), pedagogus ir kitus darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos Darbo kodekso ir šiais nuostatais nustatyta tvarka.

66. Chorų vadovus ir skyrius vedėjus skiria ir atleidžia mokyklos direktorius nustatyta tvarka.

67. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiai aktai.

68. Už darbą mokama steigėjo nustatytais terminais.

VIII. ATESTACIJA. KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS

69. Mokyklos vadovai ir pedagogai atestuojami Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka .

70. Mokytojas ne mažiau kaip 5 dienas per metus gali dalyvauti kvalifikacijos kėlimo renginiuose, gaudamas atlyginimo vidurkį.

IX. PASIEKIMŲ PATIKRINIMAI. EGZAMINAI

71. Moksleiviams , besimokantiems pagal pradinio muzikinio ugdymo programą, ją baigiant organizuojamas žinių patikrinimas.

72. Moksleiviams, besimokantiems pagal pagrindinio muzikinio ugdymo programą, ją baigiant, organizuojami baigiamieji egzaminai.

73. Moksleiviams, besimokantiems pagal ilgalaikio kryptingo muzikinio ugdymo programą, organizuojami tarpiniai, keliamieji egzaminai, pagal mokyklos ugdymo programas, ir ją baigiant, organizuojami baigiamieji egzaminai.

74. Moksleiviams, besimokantiems bendrojo instrumento dalyko, du kartus per metus organizuojami žinių patikrinimai: įskaita ir keliamasis egzaminas.

75. Pasiekimų patikrinimo, keliamųjų ir baigiamųjų egzaminų tvarka nustatoma mokyklos direktoriaus įsakymu, egzaminus organizuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymo reikalams.

X. PASIEKIMŲ IR ATESTACIJOS PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS

76. Neformaliojo vaikų švietimo, vadovų ir pedagogų atestacijos pažymėjimų išdavimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.
77. Už neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimų blankų užsakymą, naudojimą, atsiskaitymą, saugojimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymo reikalams.
78. Remiantis baigiamųjų egzaminų protokolais, neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai išduodami mokyklos direktoriaus įsakymu.
79. Pedagogų atestacijos pažymėjimų išdavimą organizuoja mokyklos direktorius.

XI. MOKYKLOS RYŠIAI

80. Mokykla yra pavaldi Vilniaus m. savivaldybės tarybai (Švietimo skyriui).
81.Mokykla bendradarbiauja su:
81.1. Lietuvos muzikos ir teatro akademija;
81.2. Lietuvos Nacionaline filharmonija;
81.3. Všį Vilniaus m. Rotušė;
81.4. Vilniaus universitetu;
81.5. Lietuvos ir užsienio bažnyčių katalikų bendruomenėmis;
81.6. Tarptautinių ir respublikinių konkursų, festivalių, kultūrinių renginių Lietuvoje ir užsienyje rengėjais;
81.7. Fiziniais asmenimis, susijusiais su menu ir kultūra, Lietuvoje ir užsienyje.
82. Mokykla palaiko ryšius su :
82.1.Lietuvos muzikų sąjunga;
82.2. Lietuvos chorų sąjunga;
82.3. Lietuvių liaudies kultūros centru;
82.4. kitais meno ir kultūros sferos fiziniais ir juridiniais asmenimis;
82.5. Šalies ir miesto bendrojo lavinimo bei muzikos mokyklomis, vaikų darželiais.
83. Mokykla palaiko tarptautinius ryšius, rengdama kultūrinių mainų programas ir projektus su įvairiomis Europos Sąjungos ir kitų šalių vaikų ir jaunimo meniniais kolektyvais ir muzikos mokyklomis.

XII. MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

84. Švietimo stebėseną mokykla vykdo pagal Švietimo ir mokslo ministro patvirtintus švietimo stebėsenos rodiklius ir jo nustatytą tvarką.
85.Vidaus audito vykdymą inicijuoja mokyklos direktorius.
86. Mokyklos veiklos priežiūrą pagal Švietimo ir mokslo ministro patvirtintus mokyklos veiklos priežiūros nuostatus ir nustatytą mokyklos vadybinės ir pedagoginės veiklos išorinio audito metodiką vykdo Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto departamento Švietimo skyrius.
87. Valstybinę mokyklos veiklos priežiūrą vykdo, Vilniaus apskrities viršininko administracijos Valstybinės švietimo priežiūros skyrius pagal Valstybinės švietimo priežiūros nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės.
88. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės įgaliotos kontrolės institucijos ir Vilniaus miesto savivaldybė.

XIII. NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PILDYMAS

89. Mokyklos nuostatus tvirtina steigėjas, mokyklos tarybai pritarus.

90. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi pasikeitus bendriesiems nuostatams arba steigėjo, direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

91. Naujų nuostatų redakciją arba pataisas tvirtina steigėjas, mokyklos tarybai pritarus.

XIV. DOKUMENTŲ VALDYMAS IR SAUGOJIMAS

92. Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą reglamentuoja Lietuvos Respublikos archyvų įstatymas, Raštvedybos taisyklės, Bendrojo lavinimo mokyklų pavyzdinis dokumentacijos planas.

93. Mokyklos mokslo metų dokumentacijos planą tvirtina mokyklos direktorius, suderinus jį su Vilniaus miesto savivaldybės Švietimo skyriumi.

94. Mokyklos archyvas saugomas Vilniaus chorinio dainavimo mokykloje „Liepaitės“.

XV. MOKYKLOS REGISTRAVIMAS

95. Mokykla registruojama, perregistruojama ir išregistruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nustatyta tvarka.

XVI. MOKYKLOS PABAIGA IR PERTVARKYMAS

97. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma steigėjo iniciatyva, vadovaujantis Civiliniu kodeksu ir Švietimo įstatymu.

98. Mokyklą reorganizuojant, likviduojant ar pertvarkant laikomasi Bendrojo lavinimo, specialiojo ugdymo, profesinio mokymo mokyklų, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančių įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijų sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės.

99. Vilniaus miesto savivaldybė apie mokyklos reorganizavimą, pertvarkymą ar likvidavimą privalo raštu pranešti kiekvienam mokiniui ne vėliau kaip prieš tris mėnesius iki mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo pradžios. Ji privalo įvykdyti visus mokymo(si) sutartyse numatytus mokyklos įsipareigojimus mokiniams.

SUDERINTA
Vilniaus chorinio dainavimo mokyklos „Liepaitės“
Mokyklos tarybos 2004 m. gruodžio 10 d.
posėdžio nutarimu
(Protokolas Nr. P1-2)

Mokyklos tarybos pirmininkas Irena Rupienė

Mokyklos direktorius Petras Vailionis

A.V.