

ĮREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
20 <u>20</u> m. <u>sausio</u> <u>11</u> d.	
Kodas <u>191662947</u>	

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2020 m. sausio 22 d.
sprendimu Nr. 1-368

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS CHORINIO DAINAVIMO MOKYKLOS „LIEPAITĖS“ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus chorinio dainavimo mokyklos „Liepaitės“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus chorinio dainavimo mokyklos „Liepaitės“ (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, pagrindinę ir kitą paskirtis, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Vilniaus chorinio dainavimo mokykla „Liepaitės“, trumpasis pavadinimas – „Liepaičių“ choro mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191662947.

3. „Liepaičių“ choro mokykla įsteigta Vilniaus miesto valdybos 1992 m. gruodžio 17 d. potvarkiu Nr. 2536 V, veiklą pradėjo 1993 m. sausio 3 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

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 (toliau – Savivaldybės taryba). Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

8.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

8.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

- 8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
- 8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
- 8.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 8.6. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 8.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
9. Mokyklos veiklos koordinatorius – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyrius.
10. Mokyklos buveinės adresas – P. Skorinos g. 14, LT-03103 Vilnius.
11. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.
12. Mokyklos tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla.
13. Pagrindinė Mokyklos paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla, formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla.
14. Mokyklos mokymo kalba – lietuvių.
15. Mokyklos mokymosi formos – grupinis ir pavienis, mokymo proceso organizavimo būdai – kasdieninis, individualus, savarankiškas.
16. Mokyklos vykdomos švietimo programos – teisės aktų nustatyta tvarka akredituotos neformaliojo vaikų švietimo programos, taip pat ir formalųjį švietimą papildančios pritaikytos ir individualizuotos ugdymo programos.
17. Mokyklos mokiniams išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
- 17.1. mokiniams, baigusiems visą programą, išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyto pavyzdžio neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas;
- 17.2. mokiniams, nebaigusiems programos, išduodama Mokyklos pažyma.
18. Mokykla turi sąskaitą banke, antspaudą su Vilniaus miesto savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos ratifikuotomis tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

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

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

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

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

20.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.3.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

20.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

20.3.3. kita leidyba, kodas 58.19.

21. Mokyklos veiklos tikslai: nuosekliai ir sistemingai organizuoti ugdymo procesą, tenkinti ugdytinių (vaikų, jaunimo) meninio pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, sudaryti sąlygas įgyti muzikos ir bendrosios kultūros kompetencijas vykdant kryptingas ilgalaikes ir trumpalaikes programas.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. įgyvendinti formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, užtikrinti ugdymo kokybę;

22.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, ugdyti mokinių individualumą, kultūrinį sąmoningumą, sudaryti sąlygas ugdytiniams pasirinkti savo gabumus ir siekius atitinkančią muzikinio ugdymo programą;

22.3. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (-si) aplinką, palankų psichologinį klimatą ir edukacinę erdvę; veiklą grįsti humanistine, demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema, puoselėti demokratinius bendruomenės santykius;

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

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

22.6. sudaryti sąlygas priimtiems į Mokyklą ugdytiniams įgyti muzikos pažinimo pagrindus, plėtoti kompetencijas per individualų saviraiškos poreikių tenkinimą bei padėti užtikrinti jų tęstinumą aukštesnio profilio meninio ugdymo institucijose;

22.7. rengti ugdytinį atsakingam savarankiškam gyvenimui, padėti jam išplėtoti savo prigimtines kūrybines galias;

22.8. mokyti suprasti bendražmogiškąsias vertybes ir jomis grįsti gyvenimą;

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

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

22.11. organizuoti profesinio tobulėjimo renginius kitų mokyklų pedagogams;

22.12. sudaryti sąlygas mokinių ir bendruomenės narių nuolatiniam neformaliai ugdymuisi, metodinių ir kultūrinių renginių organizavimui;

22.13. bendrauti su užsienio, šalies, miesto švietimo ir kultūros įstaigomis, plėtoti kultūrinius mainus.

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

23.1. užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

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

23.3. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį, atsižvelgdama į mokinių amžių, gebėjimus, poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos rodiklius, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo ir išorės vertinimo duomenis;

23.4. bendradarbiauja ir palaiko ryšius su kitomis ugdymo įstaigomis, inicijuoja, organizuoja bendrus projektus su šalies ir užsienio mokyklomis, meniniais kolektyvais, menininkais;

23.5. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

23.6. skleidžia ilgametę „Liepaičių“ mergaičių choro suformuotą metodinę patirtį;

23.7. inicijuoja ir rengia šalies bei tarptautinius švietimo, kultūros, meninius ir kūrybinius projektus, seminarus–praktikumus, konkursus, festivalius;

23.8. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą, vertina įgytus mokinių gebėjimus pagal Mokyklos nustatytą tvarką ir kriterijus;

23.9. organizuoja ir vykdo ugdymo programų tarpinius ir baigiamuosius žinių patikrinimus;

23.10. sudaro mokymo(-si) sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitas sutartis bei vykdo sutartis įsipareigojimus;

23.11. tvarko Mokyklos ugdytinių duomenis;

23.12. vykdo ugdymo (-si) stebėseną;

23.13. nustato ugdymo organizavimo tvarką, kurią reglamentuoja pamokų tvarkaraščiai ir renginių planai;

23.14. vykdo švietėjiškas, kultūrinės ir metodines funkcijas;

23.15. sudaro sąlygas Mokykloje dirbančių pedagogų profesiniam tobulėjimui;

23.16. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktu nustatyta tvarka;

23.17. viešai teisės aktų nustatyta tvarka bei žiniasklaidos priemonėse skelbia apie mokinių priėmimo sąlygas į Mokyklą;

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

24. Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka, Mokyklos pažyma – Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi 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 šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

25.5. 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 Mokyklos tikslo, uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą;

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

26.3. atsižvelgti į mokinių gebėjimus, poreikius, galimybes, individualizuoti ugdymo turinį;

26.4. vykdyti mokymo sutartyse prisiimtus įsipareigojimus;

26.5. naudoti lėšas šiuose Nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti pagal asignavimų valdytojo patvirtintas programas;

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

26.7. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

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

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

27.4. kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius ir teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus dokumentus.

28. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas penkeriems metams į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas teisės aktų nustatyta tvarka ir likus ne mažiau kaip 6 mėnesiams iki Mokyklos direktoriaus kadencijos pabaigos.

29. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas arba jam prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje direktoriaus pareigas ėjo ne mažiau kaip 20 metų. Asmuo priimamas į Mokyklos direktoriaus pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, patikrinus jo gebėjimus vykdyti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

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

31. 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 turi būti pasiūlytos iki paskyrimo Mokyklos direktoriumi eitos arba kitos pareigos.

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

33. Direktorius yra pavaldus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai bei atskaitingas Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir merui.

34. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

34.1. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų ir struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

34.2. suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

34.3. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus;

34.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, sprendžia darbo pareigų pažeidimo klausimus;

34.5. priima mokinius Vilniaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

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

34.7. sudaro mokiniams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi susijusiais aspektais, puoselėja demokratinius Mokyklos bendruomenės santykius;

34.8. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

34.9. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms vykdyti, uždaviniams įgyvendinti; analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius, inicijuoja metinių veiklos planų ir ataskaitų apie jų įgyvendinimą rengimą;

34.10. teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose nustatyta tvarka tvirtina Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinę veiklos programą, Mokyklos ugdymo planą, telkia kolektyvą jų vykdymui;

34.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

34.12. sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą, skiria choro vadovus;

34.13. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

34.14. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

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

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

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

34.18. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą, kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius veiklos, palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

34.19. tvirtina neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančias meninio ugdymo programas;

34.20. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių srityje;

34.21. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti ir viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

34.22. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

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

34.25. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti Mokyklos direktoriaus pavaduotojams, metodinių grupių pirmininkams;

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

35. Mokyklos direktorius atsako:

35.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, Mokyklos veiklos rezultatus, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

35.2. informacijos skelbimą apie Mokykloje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

35.3. demokratinį Mokyklos valdymą, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą skaidriai priimamus sprendimus;

35.4. už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

35.5. už Mokyklos savininko sprendimų įgyvendinimą.

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

37. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja direktoriaus įsakymu patvirtinti metodinių grupių pirmininkai. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui pagal priskirtas kuruojamas sritis. Metodinių grupių posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per pusmetį. Posėdžius kviečia, organizuoja ir apie juos pedagogus informuoja metodinių grupių pirmininkai. Posėdžiai teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai grupės narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

38. Metodinių grupių kompetencija:

38.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

38.2. teikia Mokyklos direktoriui ir metodinei tarybai suderintus siūlymus dėl ugdymo turinio, ugdymo plano, ugdymo programų, renginių plano, ugdymo proceso organizavimo, ugdymosi sąlygų gerinimo;

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

38.4. plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, dalijasi gerąja darbo patirtimi;

38.5. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis.

39. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių pirmininkai, jaunių ir merginų chorų vadovai, kuriems vadovauja Mokyklos direktorius arba įgaliotas direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinė taryba veikia pagal Metodinės tarybos nuostatus.

40. Metodinės tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per pusmetį. Jie planuojami ir protokoluojami, protokolai saugomi Mokyklos archyve. Nutarimai priimami atviru balsavimu. Posėdžiai teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų metodinės tarybos narių. Į posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos savivaldos institucijų nariai, kiti svarstomais klausimais kompetentingi asmenys.

41. Metodinės tarybos kompetencija:

41.1. nagrinėja ir nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

41.2. inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, metodinių grupių bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą;

41.3. nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę, koordinuoja ilgalaikių planų ir dalykų programų parengimą;

41.4. vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą, teikia metodinėms grupėms siūlymus dėl veiklos tobulinimo, Mokyklos direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui – dėl turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

41.5. atsiskaito už atliktą darbą Ugdymo ir meno tarybai.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

42. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Ugdymo ir meno taryba.

43. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinius, mokytojus, tėvus (kitus atstovus pagal įstatymą), vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui – atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

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

45. Mokyklos tarybą sudaro 10 narių. Mokyklos taryba renkama trejų metų kadencijai.

46. Asmuo Mokyklos tarybos nariu gali būti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

47. Į Mokyklos tarybą deleguoja:

47.1. 3 tėvus (kitus atstovus pagal įstatymą) – jaunučių, jaunių ir merginų chorų tėvų susirinkimai atviru balsavimu po vieną tėvą (kitą atstovą pagal įstatymą);

47.2. 3 mokytojus – ugdymo ir meno taryba slaptu balsavimu;

47.3. 3 mokinius – merginų choro susirinkimas atviru balsavimu;

47.4. 1 vietos bendruomenės atstovą gali siūlyti vietos bendruomenė (t. y. socialiniai partneriai, rėmėjai, asociacijos Vilniaus Čiurlionio trikampio bendruomenė arba Naujamiesčio seniūnija).

48. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu paprasta balsų dauguma pirmajame Mokyklos tarybos posėdyje. Posėdžius protokoluoja Mokyklos tarybos sekretorius, išrenkamas atviru balsavimu bendru sutarimu pirmajame Mokyklos tarybos posėdyje.

49. Mokyklos tarybos veiklą reglamentuoja Mokyklos tarybos nuostatai.

50. Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

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

52. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams anksčiau, negu baigiasi jo kadencija, naują Mokyklos tarybos narį likusiam kadencijos laikotarpiui renka jį delegavusi grupė (tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą), mokiniai, mokytojai ar vietos bendruomenė).

53. Mokyklos tarybos posėdžius šaukia Mokyklos tarybos pirmininkas. Mokyklos tarybos posėdžius gali inicijuoti Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir (ar) Mokyklos tarybos nariai.

54. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami Mokyklos tarybos pirmininko ne rečiau kaip tris kartus per metus. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis.

55. Mokyklos tarybos posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Mokyklos tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma laisvai pasirinktu balsavimo būdu. Balsams pasiskirsčius po lygiai lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Esant poreikiui, Mokyklos taryba gali priimti nutarimus rašytinės procedūros tvarka (nuotoliniu būdu); tokiu atveju, pirmininkas arba, jo pavedimu, sekretorius pateikia klausimus svarstymui, išsiųsdamas juos narių elektroninio pašto adresais, nurodant datą, iki kurios nariai turi pareikšti savo nuomonę.

56. Mokyklos tarybos posėdžiuose kviestinių narių teisėmis gali dalyvauti Mokyklos direktorius ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys.

57. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

57.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

57.3. svarsto ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

57.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus ir derina ugdymo planą bei jo pakeitimus;

57.5. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

57.6. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas, sprendžia Mokyklai palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus, svarsto Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas, teikia siūlymus dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo Mokyklos direktoriui;

57.6. talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

57.7. inicijuoja šeimų ir Mokyklos bendradarbiavimą;

57.8. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisiją;

57.9. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

60. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

61. Ugdymo ir meno taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai ir koncertmeisteriai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

62. Ugdymo ir meno tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

63. Veiklos organizavimo forma – posėdžiai. Ugdymo ir meno tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis pusmečiui ir mokslo metams, ne mažiau kaip trys posėdžiai per mokslo metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Ugdymo ir meno tarybos posėdis.

64. Ugdymo ir meno tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai ugdymo ir meno tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje laisvai pasirinktu balsavimo būdu dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai lemia Ugdymo ir meno tarybos pirmininko balsas.

65. Į posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos bendruomenės ir (ar) kitų suinteresuotų institucijų atstovai.

66. Ugdymo ir meno taryboje svarstomus klausimus rengia Mokyklos direktorius ir (ar) direktoriaus pavaduotojai, pasitelkę mokytojus bei kitus Mokykloje dirbančius specialistus.

67. Ugdymo ir meno tarybos kompetencija:

67.1. aptaria praktinius švietimo įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

67.2. svarsto veiklos programą, aptaria ugdymo planus;

67.3. svarsto ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

67.4. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio klausimus;

67.5. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, mokytojų atestacijos komisiją.

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

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

69. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas ir mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

70. Mokyklos direktorius, pavaduotojai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai ir kiti darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

71. Mokyklos mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojami Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

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

73. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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. lėšos, gaunamos 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 vykdo Mokyklos vyriausiasis buhalteris. Buhalterinė apskaita tvarkoma vadovaujantis biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

76. Mokykla yra paramos gavėja.

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

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

79. Mokykla turi interneto svetainę <http://www.liepaites.vilnius.lm.lt/>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Interneto svetainėje skelbiama informacija apie Mokykloje vykdomas švietimo programas, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos pasiekimus, tradicijas ir kt.

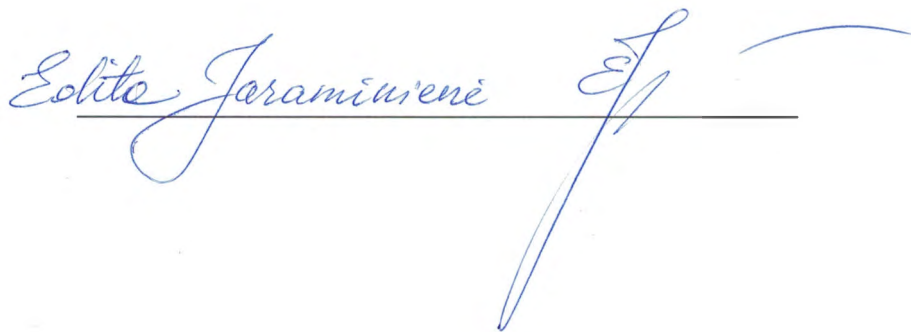
80. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama Mokyklos interneto svetainėje, prireikus – įstaigos savininko teises įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje teisės aktų nustatyta tvarka.

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

82. Nuostatai keičiami ir papildomi Mokyklos savininko teises įgyvendinančios institucijos, Mokyklos direktoriaus ir (ar) Mokyklos tarybos iniciatyva.

83. Mokyklos nuostatus tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

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


Edita Jaramienė

Susiūta, sunumeruota

Mikrobiolika lap. 02