



ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL ŠALČININKŲ R. JAŠIŪNŲ MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. birželio 27 d. Nr. T-(1.3 E)-344
Šalčininkai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 60 str. 6 punktu, remdamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ir statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Šalčininkų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Šalčininkų r. Jašiūnų muzikos mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įpareigoti Šalčininkų r. Jašiūnų muzikos mokyklos direktorę Vidą Ivanovską įregistruoti Nuostatus Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos 2012 m. rugpjūčio 30 d. sprendimo Nr. T-500 „Dėl Šalčininkų r. Jašiūnų muzikos mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 1 punktą.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Zdzisław Palevič

PATVIRTINTA
Šalčininkų rajono
savivaldybės tarybos
2024 m. birželio 27 d.
sprendimu Nr. T-(1.3 E)-344

ŠALČININKŲ R. JAŠIŪNŲ MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų r. Jašiūnų muzikos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šalčininkų r. Jašiūnų muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, ugdymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, ugdymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Šalčininkų r. Jašiūnų muzikos mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 1914.17428.
3. Trumpasis Mokyklos pavadinimas – Jašiūnų muzikos mokykla.
4. Mokykla įsteigta 1992 m. rugpjūčio 27 d.
5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
6. Mokyklos priklausomybė – Šalčininkų rajono savivaldybės mokykla.
7. Mokyklos savininkas – Šalčininkų rajono savivaldybė, adresas: Vilniaus g. 49, LT-17116, Šalčininkai.
8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šalčininkų rajono savivaldybės taryba.
9. Šalčininkų rajono savivaldybės taryba:
 - 9.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;
 - 9.2. nustato mokinių priėmimo į Mokyklą tvarką;
 - 9.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
 - 9.4. priima sprendimą dėl Mokyklos struktūros pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 9.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo; skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 9.6. sprendžia kitus jos kompetencijai įstatymais priskirtus klausimus.
10. Mokyklos buveinė – M. Balinskio g. 16, LT-17249, Jašiūnai, Šalčininkų r.
11. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.
12. Mokyklos paskirtys:
 - 12.1. pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla;
 - 12.2. kita paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo muzikinio ugdymo mokykla.
13. Mokymo kalba – lietuvių.
14. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi.
15. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdieninis, individualus, savarankiškas, nuotolinis.
16. Mokykloje vykdomos švietimo programos:
 - 16.1. formalųjį švietimą papildančios muzikinio ugdymo programos;
 - 16.2. neformaliojo vaikų švietimo programos (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos).

17. Mokyklos mokiniams išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

17.1. Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas išduodamas mokiniui, baigusiam neformaliojo vaikų švietimo programą ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

17.2. pažyma išduodama baigus formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos dalį.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu ir savo Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Šalčininkų rajono savivaldybės mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais,

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85. 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. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kitas mokymas, kodas 85.5.

21. Kitos švietimo veiklos rūšys:

21.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

21.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

22.2. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;

22.3. ekskursijų organizatorių veikla, kodas – 79.12;

22.4. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.

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

24. Mokyklos veiklos uždaviniai:

24.1. teikti mokiniams kokybišką muzikinį ugdymą;

24.2. individualizuoti ugdymo programas, sudarant sąlygas ugdytiniams pasirinkti savo polinkius, gabumus ir siekius atitinkančią muzikinio meninio ugdymo programą;

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

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

24.5. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (-si) aplinką, sukurti palankų psichologinį klimatą bei ugdymo (-si) edukacinę erdvę, grįsti veiklą humanistine, demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema, puoselėjant demokratiškus bendruomenės santykius;

24.6. sudaryti sąlygas priimtiems į mokyklą ugdytiniams įgyti muzikos pažinimo pagrindus, plėtojant kompetencijas per individualų saviraiškos poreikių tenkinimą bei suteikti pagalbą siekiant mokytis aukštesnio profilio meninio ugdymo institucijose;

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

24.8. mokyti suprasti bendražmogiškąsias vertybes ir jomis grįsti gyvenimą;

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

- 24.10. organizuoti mokytojų ir kitų specialistų, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;
- 24.11. užtikrinti ugdymo kokybę;
- 24.12. sudaryti sąlygas mokinių ir bendruomenės narių nuolatiniam neformaliajam ugdymuisi, metodinių bei kultūrinių renginių organizavimui;
- 24.13. organizuoti profesinio tobulėjimo renginius kitų mokyklų pedagogams;
- 24.14. bendradarbiauti su užsienio, šalies, rajono, miestelio švietimo ir kultūros įstaigomis, plėtoti kultūrinius mainus.
25. Įgyvendindama jai pavestus uždavinius, Mokykla vykdo šias funkcijas:
- 25.1. užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 25.2. sudaro strateginį veikos planą, metinį veiklos planą;
- 25.3. siūlo ugdymo programas, individualizuoja ir diferencijuoja ugdymą skirtingų gebėjimų ugdytiniams;
- 25.4. sudaro sąlygas mokinių ir bendruomenės narių nuolatiniam neformaliajam ugdymuisi, metodinių bei kultūrinių renginių organizavimui;
- 25.5. konsultuoja mokymo (-si) metodus, įvairių muzikos ir meno dalykų metodikos klausimais, rengia seminarus mokytojams, švietėjiškus užsiėmimus vaikams ir suaugusiesiems;
- 25.6. inicijuoja, organizuoja bendrus projektus su šalies ir užsienio muzikos ir meno mokyklomis bei menininkais;
- 25.7. kuria ugdymo turinį įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 25.8. inicijuoja ir rengia šalies bei tarptautinius seminarus – praktikumus, konkursus, festivalius; vykdo šalies ir tarptautinius švietimo, kultūros ir meninius projektus;
- 25.9. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį;
- 25.10. teikia informaciją visuomenei apie pasirinkimo galimybes, programas;
- 25.11. viešai žiniasklaidos priemonėse skelbia apie ugdytinių priėmimo sąlygas į Mokyklą;
- 25.12. taiko Mokyklos tikslus ir uždavinius atitinkančius vertinimo modelius;
- 25.13. organizuoja ir vykdo ugdymo programų tarpinius ir baigiamuosius žinių patikrinimus;
- 25.14. sudaro mokymo (-si) sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir vykdo sutartus įsipareigojimus;
- 25.15. tvarko Mokyklos ugdytinių duomenis;
- 25.16. vykdo ugdymo (-si) stebėseną;
- 25.17. nustato ugdymo organizavimo tvarką, kurią reglamentuoja pamokų ir renginių tvarkaraščiai;
- 25.18. vykdo švietėjiškas, kultūrinės ir metodines funkcijas;
- 25.19. sudaro sąlygas Mokykloje dirbančių pedagogų profesiniam tobulėjimui;
- 25.20. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 25.21. vykdo kitas įstatymų, kitų teisės aktų ir steigėjo nustatytas funkcijas.
26. Mokymosi pasiekimus įteisančių dokumentų išdavimas:
- 26.1. neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 26.2. Mokyklos pažyma išduodama Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka;
- 26.3. Mokyklos direktorius, pasirašydamas mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, atsako už jrašų teisingumą.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 27.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 27.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 27.3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis, su kitomis šalies ir užsienio švietimo įstaigomis;
- 27.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 27.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

- 27.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 27.7. sudaryti mokymo sutartis ir bendradarbiavimo sutartis su socialiniais partneriais;
- 27.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 28. Mokyklos pareigos:
 - 28.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;
 - 28.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti (-is) ir mokyti (-is);
 - 28.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;
 - 28.4. tobulinti veiklą, stiprinant veiklos įsivertinimą;
 - 28.5. atsižvelgti į mokinių gebėjimus, poreikius, galimybes, individualizuoti ugdymo turinį, vykdyti mokymo sutartyse prisiimtus įsipareigojimus;
 - 28.6. naudoti lėšas šiuose Nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti pagal asignavimų valdytojo patvirtintas programas;
 - 28.7. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 29.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo;
 - 29.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
 - 29.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir savivaldybės meru ar jo įgaliotu savivaldybės administracijos direktoriumi;
 - 29.4. kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius ir teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus aktus.
- 30. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris direktoriaus pareigoms skiriamas viešo konkurso būdu ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
- 31. Mokyklos direktorius:
 - 31.1. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą;
 - 31.2. vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;
 - 31.3. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę;
 - 31.4. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;
 - 31.5. tvirtina vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;
 - 31.6. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina strateginį, metinį Mokyklos veiklos planus ir Mokyklos ugdymo planą;
 - 31.7. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą;
 - 31.8. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;
 - 31.9. rūpinasi Mokyklos mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;
 - 31.10. priima mokinius Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;
 - 31.11. sudaro mokiniams saugias ir sveikatai nekenksmingas sąlygas visais su mokymusi susijusiais aspektais;
 - 31.12. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

31.13. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus;

31.14. organizuoja ir atlieka mokinių pasiekimų patikrinimus, stebėseną;

31.15. suderinęs su Mokyklos taryba tvirtina Mokyklos vidaus ir darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę, bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

31.16. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

31.17. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

31.18. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

31.19. sudaro Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

31.20. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

31.21. sudaro Mokyklos vardu sutartis;

31.22. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;

31.23. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

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

31.25. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

32. Mokyklos direktorius atsako už:

32.1. Mokyklos veiklos rezultatus;

32.2. 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;

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

33. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų, koncertmeisterių ir kitų darbuotojų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

35. Mokyklos taryba – aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovo.

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

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

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

38.1. Mokyklos tarybos narys (-iai);

38.2. Mokyklos direktorius.

39. Mokyklos taryba sudaro 3 mokytojai, 3 tėvai, 3 mokiniai ir vienas vietos bendruomenės atstovas, kurie renkami vienai kadencijai, kurios trukmė 3 metai.

40. Kadencijų skaičius Mokyklos tarybos nariams neribojamas.

41. Į Mokyklos tarybą paprasta balsų dauguma:

41.1. 3 mokytojų atstovus deleguoja Mokytojų taryba;

41.2. 3 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus deleguoja tėvų susirinkimas;

41.3. 3 mokinių atstovus deleguoja 5-8 klasių mokiniai;

41.4. 1 vietos bendruomenės atstovą deleguoja Jašiūnų seniūnija.

42. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką atviru balsavimu paprasta balsų dauguma pirmojo posėdžio metu visai kadencijai renka ir atšaukia Mokyklos tarybos nariai. Mokinys negali būti Mokyklos tarybos pirmininku. Pirmojo tarybos posėdžio metu Mokyklos taryba renka taip pat pavaduotoją ir sekretorių atviru balsavimu balsų dauguma visam kadencijos laikotarpiui. Pasibaigus Mokyklos tarybos nario trejų metų kadencijai, jo įgaliojimai nutrūksta, jei jis nėra išrenkamas antrai kadencijai.

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

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

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

46. Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

47. Likus dviem mėnesiams iki mokyklos tarybos kadencijos pabaigos skelbiami nauji Mokyklos tarybos rinkimai. Pasibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, Mokyklos taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai Mokyklos tarybai.

48. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Mokyklos tarybos sekretorius.

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

50. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Pirmąjį tarybos posėdį šaukia Mokyklos direktorius.

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

52. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

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

52.3. teisės aktų nustatyta tvarka deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos komisiją;

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

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

52.6. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos savivaldybės merui;

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

52.8. aptaria siūlymus dėl papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

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

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

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

55. Mokyklos taryba paleidžiama:

55.1. reikalaujant 2/3 Mokyklos tarybos narių;

55.2. likviduojant mokyklą.

56. Mokytojų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

57. Mokytojų tarybai vadovauja Mokytojų tarybos pirmininkas, atviru balsavimu balsų dauguma išrinktas pirmojo posėdžio metu.

58. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per pusmetį – prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis;

59. Mokytojų tarybos veiklos forma yra posėdžiai, kurie gali vykti tiesiogiai ir (arba) nuotoliniu būdu. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė tarybos narių. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra pirmininko balsas.

60. Mokytojų taryba:

60.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir direktoriaus teikiamais klausimais;

60.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

60.3. svarsto Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, teikia siūlymus veiklos tobulinimui;

60.4. aptaria mokinių sveikatos, mokymosi, poilsio klausimus ir pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus;

60.5. ugdymo turinį ir metodus derina su Mokyklos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

60.6. svarsto ugdymo(si), nepamokinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir gerosios patirties sklaidą;

60.7. renka atstovus į Mokyklos tarybą.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

63. Mokytojai atestuojami ir tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka.

64. Mokyklos direktoriaus veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

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

65. Mokykla patikėjimo teise perduotą Šalčininkų rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

66. Mokyklos lėšų šaltiniai:

66.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Šalčininkų rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Šalčininkų rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

66.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

66.3. pajamos nuomojant Mokyklos valdomą turtą (muzikos instrumentus);

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

66.5. Mokykla yra paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka;

66.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

67. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokyklos buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos Švietimo įstaigų apskaitos skyrius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Mokyklos finansinę veiklą kontroliuoja Lietuvos Respublikos Valstybės kontrolė, Šalčininkų rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius bei kiti Savivaldybės administracijos padaliniai įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka, prirėikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

71. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

72. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama Mokyklos interneto svetainėje prirėikus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka savivaldybės interneto svetainėje.

73. Mokyklos nuostatai keičiami ar papildomi Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

74. Mokyklos nuostatom, jų pakeitimams, papildymams pritaria Mokyklos taryba, tvirtina Šalčininkų rajono savivaldybės taryba.

75. Mokyklos nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Zdzisław Palevič