



## ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

### DĖL ŠALČININKŲ R. JAŠIŪNŲ MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. lapkričio 20 d. Nr. T-(1.3 E)-640

Šalčininkai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 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. Įgalioti ir įpareigoti biudžetinės įstaigos Šalčininkų r. Jašiūnų muzikos mokyklos direktorių per 14 dienų nuo šio sprendimo paskelbimo Teisės aktų registre dienos pateikti Juridinių asmenų registrui šio sprendimo identifikacinį kodą Teisės aktų registre bei atlikti visus kitus reikiamus veiksmus, kad būtų užtikrintas patvirtintų nuostatų tinkamas įregistravimas Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos 2024 m. birželio 27 d. sprendimo Nr. T-(1.3 E)-344 „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

## 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 191417428.

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, kodas 111108099, adresas: Vilniaus g. 49, LT-17116, Šalčininkai.

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šalčininkų rajono savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui). Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu. Savivaldybės mero kompetencija:

8.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos nuostatus;

8.2. priima į pareigas, atleidžia, nušalina ar atšaukia iš pareigų Mokyklos direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

8.3. kontroliuoja ir prižiūri Mokyklos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir Savivaldybės tarybos sprendimus;

8.4. priima sprendimus dėl Mokyklos metinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo, kai paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimas Savivaldybės tarybos perduotas Savivaldybės merui;

8.5. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – M. Balinskiego g. 16, Jašiūnai, LT-17249, Šalčininkų r.
10. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.
11. Mokyklos paskirtys:
  - 11.1. pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla;
  - 11.2. kita paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo muzikinio ugdymo mokykla.
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi.
14. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdieninis, individualus, savarankiškas, nuotolinis.
15. Mokykloje vykdomos švietimo programos:
  - 15.1. formalųjį švietimą papildančios muzikinio ugdymo programos;
  - 15.2. neformaliojo vaikų švietimo programos (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos).
16. Mokyklos mokiniams išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
  - 16.1. 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;
  - 16.2. pažyma išduodama baigus formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos dalį.
17. 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, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

18. 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“.
19. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kitas mokymas, kodas 85.5.
20. Kitos švietimo veiklos rūšys:
  - 20.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
  - 20.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
  - 20.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
  - 21.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
  - 21.2. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;
  - 21.3. ekskursijų organizatorių veikla, kodas – 79.12;
  - 21.4. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.

22. 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.

23. Mokyklos veiklos uždaviniai:

23.1. teikti mokiniams kokybišką muzikinį ugdymą;

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

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

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

23.5. 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;

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

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

23.8. mokyti suprasti bendražmogiškąsias vertybes ir jomis grįsti gyvenimą;

23.9. saugoti asmens tautinę tapatybę, Europos ir pasaulio humanistines kultūros vertybes, ugdyti aktyvius Lietuvos valstybės piliečius;

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

23.11. užtikrinti ugdymo kokybę;

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

23.13. organizuoti profesinio tobulėjimo renginius kitų mokyklų pedagogams;

23.14. bendradarbiauti su užsienio, šalies, rajono, miestelio švietimo ir kultūros įstaigomis, plėtoti kultūrinius mainus.

24. Įgyvendindama jai pavestus uždavinius, Mokykla vykdo šias funkcijas:

24.1. užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

24.2. sudaro strateginį veikos planą, metinį veiklos planą;

24.3. siūlo ugdymo programas, individualizuoja ir diferencijuoja ugdymą skirtingų gebėjimų ugdytiniais;

24.4. sudaro sąlygas mokinių ir bendruomenės narių nuolatiniam neformaliai ugdymuisi, metodinių bei kultūrinių renginių organizavimui;

24.5. konsultuoja mokymo (-si) metodų, įvairių muzikos ir meno dalykų metodikos klausimais, rengia seminarus mokytojams, švietėjiškus užsiėmimus vaikams ir suaugusiesiems;

24.6. inicijuoja, organizuoja bendrus projektus su šalies ir užsienio muzikos ir meno mokyklomis bei menininkais;

24.7. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

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

24.9. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį;

24.10. teikia informaciją visuomenei apie pasirinkimo galimybes, programas;

- 24.11. viešai žiniasklaidos priemonėse skelbia apie ugdytinių priėmimo sąlygas į Mokyklą;
- 24.12. taiko Mokyklos tikslus ir uždavinius atitinkančius vertinimo modelius;
- 24.13. organizuoja ir vykdo ugdymo programų tarpinius ir baigiamuosius žinių patikrinimus;
- 24.14. sudaro mokymo (-si) sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir vykdo sutartus įsipareigojimus;
- 24.15. tvarko Mokyklos ugdytinių duomenis;
- 24.16. vykdo ugdymo (-si) stebėseną;
- 24.17. nustato ugdymo organizavimo tvarką, kurią reglamentuoja pamokų ir renginių tvarkaraščiai;
- 24.18. vykdo švietėjiškas, kultūrinės ir metodines funkcijas;
- 24.19. sudaro sąlygas Mokykloje dirbančių pedagogų profesiniam tobulėjimui;
- 24.20. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.21. vykdo kitas įstatymų, kitų teisės aktų ir steigėjo nustatytas funkcijas.
- 25. Mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas:
  - 25.1. neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
  - 25.2. Mokyklos pažyma išduodama Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka;
  - 25.3. Mokyklos direktorius, pasirašydamas mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, atsako už įrašų teisingumą.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

- 26. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
  - 26.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
  - 26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
  - 26.3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis, su kitomis šalies ir užsienio švietimo įstaigomis;
  - 26.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
  - 26.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
  - 26.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
  - 26.7. sudaryti mokymo sutartis ir bendradarbiavimo sutartis su socialiniais partneriais;
  - 26.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 27. Mokyklos pareigos:
  - 27.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;
  - 27.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti (-is) ir mokyti (-is);
  - 27.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;
  - 27.4. tobulinti veiklą, stiprinant veiklos įsivertinimą;
  - 27.5. atsižvelgti į mokinių gebėjimus, poreikius, galimybes, individualizuoti ugdymo turinį, vykdyti mokymo sutartyse prisiimtus įsipareigojimus;
  - 27.6. naudoti lėšas šiuose Nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti pagal asignavimų valdytojo patvirtintas programas;
  - 27.7. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos aktuose nustatytas pareigas.

#### IV SKYRIUS

##### MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

28.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo;

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

28.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir savivaldybės meru ar jo įgaliotu savivaldybės administracijos direktoriumi;

28.4. kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius ir teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus aktus.

29. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu (konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka) į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

30. Mokyklos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų dėl šių priežasčių:

30.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

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

31. Mokyklos direktoriaus atšaukimo iš pareigų tvarka:

31.1. paaiškėjus atšaukimo iš Mokyklos direktoriaus pareigų priežastims, Savivaldybės meras rašytiniu pranešimu informuoja Mokyklos direktorių apie galimą atšaukimą;

31.2. direktorius turi teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atšaukimo termino pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

31.3. sprendimą dėl Mokyklos direktoriaus atšaukimo / neatšaukimo iš pareigų priima Savivaldybės meras, kurio sprendimas įforminamas potvarkiu;

31.4. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Mokyklos direktorių iš pareigų, su Mokyklos direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

32. Mokyklos direktorius:

32.1. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą;

32.2. vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

32.3. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę;

32.4. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

32.5. tvirtina vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

32.6. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina strateginį, metinį Mokyklos veiklos planus ir Mokyklos ugdymo planą;

32.7. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą;

32.8. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

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

32.10. priima mokinius Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;

32.11. sudaro mokiniams saugias ir sveikatai nekenksmingas sąlygas visais su mokymusi susijusiais aspektais;

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

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

32.14. organizuoja ir atlieka mokinių pasiekimų patikrinimus, stebėseną;

32.15. 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;

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

32.17. 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;

32.18. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

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

32.21. sudaro Mokyklos vardu sutartis;

32.22. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;

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

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

32.25. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

33. Mokyklos direktorius atsako už:

33.1. Mokyklos veiklos rezultatus;

33.2. 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;

33.3. 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.

34. Ugdyimo 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**

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

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

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

38. 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.

39. 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:

39.1. Mokyklos tarybos narys (-iai);

39.2. Mokyklos direktorius.

40. Mokyklos taryba sudaro 3 mokytojai, 3 tėvai, 2 mokiniai ir vienas vietos bendruomenės atstovas, kurie renkami vienai kadencijai, kurios trukmė 3 metai.

41. Kadencijų skaičius Mokyklos tarybos nariams neribojamas.

42. Į Mokyklos tarybą paprasta balsų dauguma:

42.1. 3 mokytojų atstovus deleguoja Mokytojų taryba;

42.2. 3 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus deleguoja tėvų susirinkimas;

42.3. 2 mokinių atstovus deleguoja 5-8 klasių mokinių susirinkimas;

42.4. 1 vietos bendruomenės atstovą deleguoja Jašiūnų seniūnija.

43. 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.

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

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

46. 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.

47. Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

48. 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.

49. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko Mokyklos tarybos sekretorius.

50. 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.

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

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

53. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

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

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

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

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

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

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

53.8. aptaria siūlymus dėl papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

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

54. 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.

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

56. Mokyklos taryba paleidžiama:

56.1. reikalaujant 2/3 Mokyklos tarybos narių;

56.2. likviduojant mokyklą.

57. 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.

58. Mokytojų taryba renkama visuotinio mokytojų susirinkimo metu atviru balsavimu trejų metų kadencijai. Mokytojų tarybą sudaro 5 mokytojai. Mokytojų tarybos narys gali pats atsistatydinti iš Mokytojų tarybos nario pareigų arba jis gali būti atšaukiamas mokytojų visuotiniame susirinkime. Į atsistatydinusio ar atšaukto Mokytojų tarybos nario vietą išrenkamas naujas narys Nuostatų nustatyta tvarka. Mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

59. Mokytojų tarybai vadovauja Mokytojų tarybos pirmininkas, atviru balsavimu balsų dauguma išrinktas pirmojo posėdžio metu. Nutrūkus pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas renkamas bendra tvarka.

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

61. 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.

62. Mokytojų taryba:

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

62.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

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

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

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

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

62.7. renka atstovus į Mokyklos tarybą.

## **VI SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

63. 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.

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

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

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

## **VII SKYRIUS**

### **MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

67. 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.

68. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

68.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

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

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

68.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

69. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

70. 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.

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

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

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

74. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama Mokyklos interneto svetainėje, prireikus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka savivaldybės interneto svetainėje.

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

76. Mokyklos nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria Mokyklos taryba, tvirtina Šalčininkų rajono savivaldybės taryba.

77. Mokykla ir Nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

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

---