



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PAKRUOJO JUOZO PAKALNIO MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2013 m. gegužės 23 d. Nr. T-155
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-699) 4 straipsnio 2 dalimi ir 3 dalies 1 punktu, 6 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 80-3925), Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiais galios:
 - 2.1. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2004 m. sausio 23 d. sprendimą Nr. T-28 „Dėl Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokyklos nuostatų patvirtinimo“;
 - 2.2. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2004 m. birželio 25 d. sprendimą Nr. T-190 „Dėl Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokyklos nuostatų papildymo“.

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

Merė

Asta Jasiūnienė

PAKRUOJO JUOZO PAKALNIO MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę ir mokyklos veiklos priežiūrą, mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokykla; trumpasis Mokyklos pavadinimas – Muzikos mokykla; įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290067470.

3. Mokykla įsteigta 1965 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Mokyklos savininkas – Pakruojo rajono savivaldybė, adresas: Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pakruojo rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

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

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.7. sprendžia kitus įstatymuose ir Mokyklos Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Prof. S. Ušinsko g. 43, LT-83157 Pakruojis.

9. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas 3160.

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

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo formos: grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

14. Vykdomos švietimo programos – pradinio muzikinio ugdymo programa, pagrindinio muzikinio ugdymo programa, kitos neformaliojo vaikų švietimo programos.

15. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai – Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyto pavyzdžio neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai ir Mokyklos direktoriaus nustatyto pavyzdžio Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokyklos pažymėjimai.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką; savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

18. Pagrindinė mokyklos veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52.

19. Kitos švietimo veiklos rūšys:

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

19.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. muzikos instrumentų, kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;

20.2. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.

21. Mokyklos veiklos tikslai:

21. 1. pagal ilgalaikes muzikinio ugdymo krypties programas sistemiskai plėsti muzikos srities žinias, stiprinti gebėjimus ir įgūdžius ir suteikti asmeniui papildomas dalykines kompetencijas;

21.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais.

22. Mokyklos uždaviniai:

22.1. atskleisti mokinių meninius gabumus ir kūrybiškumą, plėtoti jų gebėjimus ir talentą;

22.2. ugdyti vaikų asmenines, kultūrinės, edukacines, socialines, profesines kompetencijas per saviraiškos, pažinimo ir lavinimosi poreikių tenkinimą;

22.3. tobulinti tam tikros srities žinias, gebėjimus ir įgūdžius, suteikti asmeniui papildomų dalykinių kompetencijų.

22.4. suteikti meninę brandą, skatinti tęsti mokslus aukštesnėse meninio profilio institucijose;

22.5. ugdyti pilietiškumą, tautiškumą, toleranciją, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrų, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę;

22.6. ugdyti pagarbą gimtajai kalbai, tautos tradicijoms ir kultūrai, gerbti, tausoti ir puoselėti istorinį paveldą;

22.7. ugdyti mokinio asmenybę, diegti bendrąsias žmogaus vertybes, tvirtus dorovės ir sveikos gyvensenos pagrindus, brandinti jų kūrybinę mąstyseną, savitumą, savarankiškumą ir atsakomybę už savo veiksmus;

22.8. kurti kultūrinę aplinką, reprezentuoti ir aktyvinti rajono jaunimo kultūrinį gyvenimą, inicijuoti, kurti menines programas, projektus ir jų įgyvendinimui pritraukti rėmėjus ir mecenatus; bendradarbiaujant su užsienio, šalies, miesto švietimo ir kultūros įstaigomis, vystyti kultūrinius mainus;

22.9. spręsti socialinės integracijos problemas: mažiau galimybių turinčių (esančių iš kultūriškai, geografiškai, socialiai ir ekonomiškai nepalankios aplinkos ar turinčių specialiųjų poreikių), ypatingų poreikių (itin gabių ir talentingų) vaikų, iškritusių iš švietimo sistemos, integravimas į visuomeninį gyvenimą, socialinių problemų sprendimas.

23. Mokyklos funkcijos:

23.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus programinius reikalavimus, nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus;

23.2. vykdo formalųjį švietimą papildančias programas: ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, išplėstinio, saviraiškos (mėgėjų) muzikinio ugdymo programas;

- 23.3. vykdo neformaliojo švietimo trumpalaikes muzikinio ir kitokio meninio bei saviraiškos ugdymo programas;
- 23.4. individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo planą bei individualias ugdymo programas skirtingų gebėjimų ugdytiniams (muzikos instrumentų pamokos – individualios);
- 23.5. sudaro sąlygas taikyti įgytas žinias, gebėjimus, įgūdžius mokyklos, rajono, šalies ir tarptautiniuose renginiuose;
- 23.6. vykdo muzikinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, rengia egzaminus;
- 23.7. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kompetencijas, skleisti gerą patirtį, kelti kvalifikaciją;
- 23.8. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 23.9. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;
- 23.10. vykdo mokinių priėmimą pagal Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nustatytą tvarką;
- 23.11. sudaro mokymosi sutartis su tėvais (globėjais / rūpintojais), kitas sutartis ir vykdo sutartus įsipareigojimus;
- 23.12. renka mokestį už švietimą, vadovaudamasi Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
- 23.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 23.14. atlieka kitas įstatymų ir teisės aktų nustatytas funkcijas.
24. Mokykla mokiniams, baigusiems pagrindinio muzikinio ugdymo programą, išduoda neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę:
- 25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
- 25.3. bendrauti ir bendradarbiauti su šalies ir užsienio mokyklomis bei organizacijomis, Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 25.4. inicijuoti ir rengti labdaros renginius mokiniams iš nepasiturinčių šeimų paremti bei mokinių koncertinėms išvykoms organizuoti;
- 25.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 25.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;
- 25.7. nuomoti patalpas ir instrumentus vadovaujantis Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimais;
- 25.8. sudaryti sutartis Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
- 25.9. verstis ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštaruja įstatymams;
- 25.10. naudotis kitomis teisės aktų suteikiamomis teisėmis
26. Mokyklos pareigos:
- 26.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 26.2. užtikrinti kokybišką neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančių programų vykdymą;
- 26.3. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 26.4. sudaryti mokymo sutartis bei vykdyti sutartus įsipareigojimus;
- 26.5. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veiklos organizavimo dokumentai:

27.1. strateginis veiklos planas, kuriam pritaria Mokyklos taryba, Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir kurį tvirtina Mokyklos direktorius;

27.2. Mokyklos metinė programa, kuriai pritaria Mokyklos taryba ir kurią tvirtina Mokyklos direktorius;

27.3. Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, ir kurią tvirtina Mokyklos direktorius;

27.4. mokyklos vykdomų neformaliojo vaikų švietimo programų aprašas, kuriam pritaria Mokyklos taryba ir kurią tvirtina Mokyklos direktorius;

27.5. mokslo metų maksimalūs veiklos rodikliai, kuriuos tvirtina Pakruojo rajono savivaldybės taryba;

27.6. ugdymo planas, kuriam pritaria Mokyklos taryba ir tvirtina Mokyklos direktorius. Mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d., baigiasi gegužės 31 d. tais atvejais, kai rugsėjo 1 d. sutampa su poilsio diena, Mokyklos sprendimu mokslo metų pradžia gali būti perkelta į darbo dieną. Mokiniamis skiriamos rudens, žiemos ir pavasario atostogos, kurių laikas sutampa su analogiškais bendrojo ugdymo mokyklų mokinių atostogomis.

28. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina ir kurią konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Pakruojo rajono savivaldybės taryba arba jos įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Pakruojo rajono savivaldybės tarybai, pavaldus ir Savivaldybės administracijos direktoriui, vykdančiam savivaldybės tarybos jam pavestas funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus veikla.

29. Mokyklos direktorius:

29.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos programų bei planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

29.2. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.3. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, pritarus mokyklos tarybai, ir užtikrina jų laikymąsi. Už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

29.4. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Mokyklos direktoriaus pavaduotoją, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

29.5. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

29.6. užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

29.7. yra Mokyklos biudžeto asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu;

29.8. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos teritoriją kontrolę, organizuoja Mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, narkotinių ar psichotropinių medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

29.9. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, mokyklos lankymą, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

29.10. bendradarbiauja su pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

29.11. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje ar už jos ribų;

29.12. atlieka kitas funkcijas, nustatytas šiuose Nuostatuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme.

30. Mokyklos direktorius atsako:

30.1. už Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą ir Mokyklos veiklos rezultatus;

30.2. už informacijos apie Mokykloje vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus viešą skelbimą;

30.3. už demokratinį švietimo įstaigos valdymą;

30.4. už bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

30.5. už sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

30.6. laikinai direktoriui nesant Mokykloje (ligos, komandiruočių, atostogų metu ir kt.) jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas laikinai įgaliotas asmuo.

31. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

32. Mokykloje sudaromos metodinės grupės, vienijančios atskirų dalykų mokytojus. Metodinėms grupėms vadovauja pirmininkai, paskirti Mokyklos direktoriaus dvejiems metams. Metodinių grupių susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Susirinkimus kviečia ir prieš savaitę raštu apie juos informuoja grupių pirmininkai. Susirinkimai teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai grupės narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

33. Metodinės grupės:

33.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

33.2. teikia Mokyklos direktoriui suderintus siūlymus dėl ugdymo turinio, ugdymo plano, ugdymo programų, ugdymo proceso organizavimo, ugdymosi sąlygų gerinimo;

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

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

33.5. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, jų atitikimą Mokyklos ir mokytojų poreikiams;

33.6. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis.

34. Metodinė taryba – nuolat veikianti institucija skubos tvarka iškilusiems ugdymo ir veiklos organizavimo klausimams spręsti. Metodinę tarybą sudaro: direktorius, pavaduotojas ugdymui ir metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, kurį renka metodinės tarybos nariai slaptu balsavimu dvejiems metams. Metodinės tarybos nuostatai tvirtinami direktoriaus įsakymu.

35. Metodinė taryba:

35.1. dalyvauja ir teikia siūlymus planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, inovacijų diegimą, nustatant Mokyklos mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

35.2. koordinuoja metodinių grupių veiklą, siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

35.3. kaupia informaciją ir metodines priemones, susijusias su metodinių grupių veikla, supažindina Mokyklos mokytojus su naujovėmis;

35.4. aptaria Mokyklos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

35.5. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios patirties sklaidą;

35.6. prirėikus vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

36. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

37. Taryboje tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokytojai atstovauja lygiomis dalimis. Tarybą sudaro 9 nariai: po 3 tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir mokinių atstovus.

37.1. tėvų atstovus į Tarybą atviru balsavimu balsų dauguma renka visuotinis tėvų susirinkimas. Teisę siūlyti kandidatus turi visi susirinkime dalyvaujantys tėvai (globėjai, rūpintojai) arba kandidatai pasisiūlo patys;

37.2. mokytojų atstovai į Tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdyje slaptu balsavimu balsų dauguma. Mokytojų susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų. Teisę siūlyti kandidatus turi visi mokytojai arba kandidatai pasisiūlo patys;

37.3. mokinių atstovus į Tarybą atviru balsavimu balsų dauguma renka visuotinis mokinių susirinkimas. Teisę siūlyti kandidatus turi visi susirinkime dalyvaujantys mokiniai arba kandidatai pasisiūlo patys.

38. Mokytojai, mokiniai ir tėvai (globėjai, rūpintojai) į Tarybą renkami 2 metų kadencijai. Išvykus tarybos nariui, naujo nario rinkimai organizuojami ne vėliau kaip per vieną mėnesį. Rinkimų datą numato ir paskelbia Mokyklos tarybos pirmininkas.

39. Tarybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prirėikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

40. Posėdžius sušaukia Tarybos pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame Tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos pirmininku. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

41. Nutarimai priimami posėdyje dalyvujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio Tarybos nutarimai įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

42. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

43. Taryba:

43.1. teikia pasiūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

43.2. pritaria Mokyklos nuostatams, Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metinei veiklos programai, Mokyklos metiniam veiklos planui, ugdymo planui, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėms, Mokyklos ugdymo programoms, maksimaliems veiklos rodikliams, viešai skelbiamai informacijai apie veiklą, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

43.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos Nuostatų keitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros ir veiklos tobulinimo, saugių ugdymosi ir darbo sąlygų sudarymo;

43.4. teikia siūlymus Pakruojo rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo;

43.5. svarsto kitų Mokyklos savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

43.6. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus, pritaria 2 % pajamų mokesčio sumos paskirstymui;

43.7. teikia siūlymus direktoriui formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

43.8. deleguoja atstovus į viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisiją;

43.9. išklauso Mokyklos metinės veiklos ataskaitas, svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

44. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

45. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius, sekretorius renkamas narių atviru balsavimu 2 metams.

46. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius prasidedant ir baigiantis mokslo metams bei pasibaigus pirmam pusmečiui, ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis.

47. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Mokyklos direktorius informuoja ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

48. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokyklos mokytojų.

49. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams. Į susirinkimus pagal poreikį gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

50. Mokytojų taryba:

50.1. aptaria pedagoginės veiklos formas ir metodus, ugdymo planus, programas, pasiekimų lygį, ugdymo rezultatus;

50.2. svarsto neformaliojo ugdymo turinio ir formų atnaujinimą;

50.3. derina mokytojų neformaliojo švietimo programas;

50.4. svarsto įsivertinimo rezultatus;

50.5. sprendžia vaikų nusikalstamumo ir žalingų įpročių prevencijos, socializacijos, pilietinio ir tautinio ugdymo, profesinio orientavimo, gabių vaikų ir jaunimo ugdymo klausimus;

50.6. teikia siūlymus Mokyklos tarybai dėl drausminių nuobaudų skyrimo ir mokinių šalinimo iš mokyklos;

50.7. analizuoja mokinių mokymosi, poilsio, saugos ir kitus klausimus;

50.8. svarsto pedagoginės etikos klausimus;

50.9. renka mokytojų atstovus į Mokyklos tarybą;

50.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

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

52. Darbo apmokėjimo tvarką Mokyklos darbuotojams nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, švietimo ir mokslo ministro įsakymai, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimai.

53. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

54. Pakruojo rajono savivaldybės Mokyklai perduotas ir Mokyklos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Pakruojo rajono savivaldybei, o Mokykla šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Mokyklos lėšų šaltiniai gali būti:

- 55.1. valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;
- 55.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo ir Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų ir kitų valstybės ir savivaldybių pinigų fondų lėšos;
- 55.3. kitos teisėtai gautos lėšos.
56. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
57. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Švietimo įstaigų apskaitos skyrius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Mokyklos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis bei Mokyklos ir Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Švietimo įstaigų apskaitos skyriaus sudaryta buhalterinės apskaitos tvarkymo sutartimi.
58. Mokyklos finansinį auditą atlieka Pakruojo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius teisės aktų nustatyta tvarka.
59. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Pakruojo rajono savivaldybės administracija.
60. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Informaciją apie Mokyklos veiklą ir rezultatus bei kitą informaciją, kurią reikia skelbti viešai remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, Mokykla skelbia Pakruojo Juozo Paukšteliio muzikos mokyklos interneto svetainėje www.pakruojomuzika.lt . Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.
62. Mokyklos Nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, Mokyklos tarybai pritarus, tvirtina Pakruojo rajono savivaldybės taryba.
63. Mokyklos Nuostatai keičiami ir papildomi Pakruojo rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos tarybos ar Mokyklos direktoriaus iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.
64. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.
65. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Merė

Asta Jasiūnienė