

ROKIŠKIO RUDOLFO LYMANO MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio Rudolfo Lymano 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, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokykla; sutrumpintas pavadinimas – Rokiškio muzikos mokykla.
3. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190253584.
4. Mokyklos įsteigimo data – 1883 m., atkurta 1958 m.
5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.
7. Mokyklos savininkė – Rokiškio rajono savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:
 - 7.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;
 - 7.2. skiria į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos vadovą (direktorių);
 - 7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
 - 7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;
 - 7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
8. Buveinė – Kauno g. 4, LT-42115 Rokiškis.
9. Grupė – Neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.
10. Pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikinio ir choreografinio ugdymo mokykla. Kita paskirtis: Neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ir choreografinio ugdymo mokykla;
11. Mokymo kalba – lietuvių.
12. Ugdymo formos – grupinis ir individualus ugdymasis.
13. Mokykloje vykdomos programos: pradinio muzikinio ir šokio formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir pagrindinio muzikinio ir šokio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos; ankstyvojo muzikinio, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo, trumpalaikės muzikinio ir meninės saviraiškos programos; profesinės linkmės muzikinio ir šokio ugdymo modulis.
14. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas; Mokyklos nustatyto pavyzdžio pažymėjimas.
15. Mokykla turi skyrių:
 - 15.1. pavadinimas – Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokyklos choreografijos skyrius;
 - 15.2. įsteigimo data – 2020 m. rugpjūčio 28 d.;

15.3. buveinė – Respublikos g. 96, LT-42136 Rokiškis;

15.4. vykdomos programos: pradinio šokio formalųjį švietimą papildančio ir pagrindinio šokio formalųjį švietimą papildančio ugdymo, meninės saviraiškos programos ir profesinės linkmės šokio ugdymo modulis.

16. Mokykla turi paramos gavėjo statusą.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

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

17.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

17.2.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

17.2.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

18. Mokyklos veiklos tikslas – ugdyti visapusiškai išprususią asmenybę, jos intelektualines, kūrybines, emocines galias, tenkinant individualius mokinių pažinimo, ugdymosi, saviraiškos poreikius, gebant integruotis demokratinėje visuomenėje, suteikiant bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas per muziką, šokį, teatrą ir audio – vizualinį meną.

19. Mokyklos veiklos uždaviniai:

19.1. teikti mokiniams kokybišką meninį išsilavinimą, tenkinant mokinių poreikį muzikuoti ir šokti, ugdant asmenybės individualias kūrybines galias;

19.2. ugdyti savo krašto pilietį, tautos kultūros, papročių ir tradicijų puoselėtoją bei tesėją;

19.3. ugdymo planą bei programas sudaryti atsižvelgiant į individualius mokinio gebėjimus, asmeninius poreikius, sveikatos būklę, o gambiausius mokinius kryptingai orientuoti profesinei muziko, šokėjo, kultūros darbuotojo ar pedagogo karjerai;

19.4. užtikrinti sveiką bei saugią ugdymosi (si) aplinką; sukurti palankų psichologinį klimatą ir ugdymo (si) edukacinę erdvę;

19.5. užtikrinti mokinių su specialiaisiais poreikiais integraciją kolektyve;

19.6. kurti bendras grupes, kolektyvus, ansamblius.

20. Mokyklos funkcijos:

20.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo.

20.2. vykdo pradinio ir pagrindinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas: ankstyvojo, trumpalaikes – išplėstinio, kryptingo muzikinio ir šokio ugdymo mokomuosiuose kolektyvuose, suaugusiųjų muzikinio ir šokio ugdymo programas bei mokinių ir mokyklos poreikius tenkinančius programų modulius;

20.3. individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo planą bei individualias ugdymo programas skirtingų gebėjimų ugdytiniams (muzikos instrumentų pamokos – individualios);

20.4. sudaro sąlygas taikyti įgytas žinias, gebėjimus, įgūdžius mokyklos, miesto, šalies ir tarptautiniuose renginiuose;

20.5. vykdo muzikinio ir šokio ugdymo pasiekimų patikrinimą pagal Mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką;

20.6. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kompetencijas, skleisti gerą patirtį, kelti kvalifikaciją;

20.7. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą aplinką;

20.8. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

20.9. vykdo mokinių priėmimą pagal Mokyklos nustatytą tvarką;

20.10. sudaro mokymosi sutartis su tėvais (globėjais/rūpintojais), kitas sutartis ir vykdo sutartus įsipareigojimus;

20.11. leidžia mokiniui, nebaigus pasirinktos ugdymo programos ir pateikus tėvų (globėjų/rūpintojų) prašymą bei pritarus Mokyklos metodinei tarybai, keisti / rinktis kitą ugdymo programą (instrumentą) pagal jo pasirengimo lygį;

20.12. sudaro sąlygas mokiniams, atvykusiems iš kitų muzikos/meno mokyklų ir pateikus tėvų (globėjų / rūpintojų) prašymą bei pasiekimų pažymą, tęsti mokymąsi pagal ugdymo programas, atitinkančias jų pasirengimo lygį;

20.13. vadovaudamasi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka renka mokesčių už mokslą;

20.14. atlieka kitas įstatymų ir teisės aktų nustatytas funkcijas.

21. Mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas:

21.1. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas išduodamas mokiniui, baigusiam formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;

21.2. nustatyto pavyzdžio mokyklos pažymėjimas išduodamas mokiniui, baigusiam pradinio ir trumpalaikės ugdymo programas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Mokykla, įgyvendindama tikslus ir uždavinius, atlikdama savo funkcijas, turi teisę:

22.1. parinkti ugdymo (si) metodus, formas ir veiklos būdus;

22.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

22.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

22.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti rajono, šalies ir tarptautiniuose projektuose;

22.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

22.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

22.7. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Rokiškio rajono savivaldybės taryba;

22.8. verstis Mokyklos nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštaruja įstatymams.

22.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

23. Mokyklos pareigos:

23.1. užtikrinti kokybišką pradinio muzikinio ir šokio formalųjį švietimą papildančio ugdymo, pagrindinio muzikinio ir šokio formalųjį švietimą papildančio ugdymo, ankstyvojo muzikinio, profesinės linkmės muzikinio ugdymo modulio, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programų ir trumpalaikės muzikinio ugdymo ir meninės saviraiškos programos kokybišką vykdymą;

23.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

23.3. užtikrinti ugdymo programų vykdymą;

23.4. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

23.5. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

- 23.6. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 23.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

24.1. direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

24.2. direktoriaus patvirtintas Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

24.3. Mokyklos ugdymo planas, kurį suderinęs su Mokyklos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina direktorius.

25. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Rokiškio rajono savivaldybės taryba. Kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina savivaldybės meras.

26. Mokyklos direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai arba pagal galiojančius teisės aktus jos įgaliotam asmeniui, atskaitingas Rokiškio rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės merui ir savivaldybės administracijos padaliniui, kuruojančiam švietimo įstaigų vadovų veiklą. Už Mokyklos nuostatų, teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

27. Mokyklos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojai ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – kitas Rokiškio rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

28. Mokyklos direktorius:

28.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

28.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, kontroliuoja darbo pareigų vykdymą.

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

28.4. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

28.5. priima mokinius Mokyklos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

28.6. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklos svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

28.7. už mokinio elgesio normų pažeidimą skiria mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

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

28.9. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, 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;

28.10. 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;

28.11. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos skyriais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

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

28.13. organizuoja mokinių užimtumą mokinių atostogų metu;

28.14. tvirtina pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir savivaldybės biudžete Mokyklai ir skyriui patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui;

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

28.16. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.17. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

28.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

28.19. tvirtina Mokyklos struktūrą nustato Mokyklos veiklos tikslus, uždavinius, direktoriaus pavaduotojų ugdymui funkcijas ir veiklos sritis;

28.20. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui ar kitam įgaliotam asmeniui;

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

29. Mokyklos direktorius atsako už:

29.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą mokinio minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

29.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

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

30. Mokyklos metodinę tarybą, renkama trejiems metams, sudaro metodinių grupių pirmininkai ar grupių nariai. Metodinei tarybai vadovauja ir jos veiklą organizuoja metodinės tarybos narys, išrinktas tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma. Metodinę tarybą koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

31. Metodinė taryba:

31.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja gerosios patirties sklaidą;

31.2. planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms;

31.3. dalyvauja kuriant Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą;

31.4. planuoja ir organizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo seminarus, konferencijas;

31.5. koordinuoja dalykų metodinių grupių veiklą;

31.6. dalyvauja aptariant mokytojo metodinę veiklą;

31.7. inicijuoja gerosios patirties sklaidą.

32. Metodinės tarybos susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

33. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti vadovų, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir Mokyklos tradicijomis.

35. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą šiuose Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą. Mokyklos savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina šie Nuostatai.

36. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Tarybą sudaro 3 mokytojai, 3 tėvai, 3 mokiniai ir 1 vietos bendruomenės atstovas:

36.1. Tarybos narius renka:

36.1.1. mokytojus – Mokytojų taryba;

36.1.2. tėvus (globėjus, rūpintojus) – visuotinis mokinių tėvų susirinkimas;

36.1.3. mokinius – mokiniai slaptu balsavimu iš pasiūlytų ir pasisiūlyusių kandidatų;

36.1.4. vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenė;

36.1.5. Tarybos pirmininką renka tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Tarybos narys;

36.2. Mokyklos taryba renkama trejiems metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius;

36.3. Taryba privalo rinktis ne rečiau kaip kartą per pusmetį;

36.4. posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių ir yra ne mažiau kaip po vieną mokinių, mokytojų ir tėvų atstovą. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma, atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas;

36.5. Tarybos posėdžius kviečia, juos organizuoja ir jiems pirmininkauja Tarybos pirmininkas;

36.6. į Tarybos posėdį gali būti kviečiami Mokyklos bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės;

36.7. Taryba už veiklą kasmet atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės bei vietos bendruomenės nariams kartą per metus;

36.8. Taryba:

36.8.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

36.8.2. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, moksleivių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

36.8.3. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, ugdymo planui, vidaus darbo tvarkos taisyklėms, Nuostatams, jų pakeitimams ir papildymams, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems direktoriaus;

36.8.4. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo, vidaus tvarkos bei darbo tvarkos taisyklių pakeitimo ar papildymo, dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

36.8.5 kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Rokiškio rajono savivaldybės tarybai;

36.8.6. teikia siūlymų Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

36.8.7. svarsto mokytojų, metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų direktoriui;

36.8.8. teikia siūlymų dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius, svarsto lėšų naudojimo klausimus;

36.8.9. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

36.8.10. gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

37. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos vadovybė, visi dirbantys mokytojai, koncertmeisteriai ir bibliotekininkė:

37.1. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis;

37.2. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius, Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai;

37.3. 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;

37.4. Mokytojų taryba:

37.4.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir direktoriaus bei pavaduotojos ugdymui teikiamais klausimais;

37.4.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

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

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

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

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

37.4.7. renka atstovus į Mokyklos tarybą.

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

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

39. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai, mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

41. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Rokiškio rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

42. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Atskaitomybę tvarko Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius.

43. Lėšų šaltiniai:

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

43.2. specialiųjų programų lėšos:

43.2.1. lėšos už teikiamas paslaugas (mokestis už mokslą, patalpų nuoma, kopijavimo paslaugos, kursų, seminarų organizavimas, koncertinė veikla ir kt.);

43.2.2. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

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

43.3. paramos pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą lėšos;

43.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

44. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų bei Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

45. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).

46. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

47. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

48. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybės taryba vykdo Mokyklos veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

50. Informacija apie Mokykloje vykdomas programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, laisvas darbo vietas, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbiama Mokyklos interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, Mokyklos tarybos susirinkimuose, informaciniuose stenduose, esant poreikiui – vietos spaudoje.

51. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

52. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

53. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos struktūros pertvarka – mokyklos grupės pakeitimas arba vykdomos organizacinės veiklos pakeitimai (grupių, skyrių, filialų steigimas ar likvidavimas, paskirties keitimas) – vykdoma Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, teisės aktų nustatyta tvarka.

Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokyklos direktorė

Vilma Steputaitienė