



PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PALANGOS STASIO VAINIŪNO MUZIKOS MOKYKLOS PAVADINIMO PAKEITIMO IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2011 m. gruodžio 1 d. Nr. T2-208

Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 6 straipsnio 8 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. 74-2262) 2.43 straipsnio 1 ir 3 dalimis, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) 58 straipsnio 1 dalies 3 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-695) 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 (Žin., 2011, Nr. 80-3925), Palangos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Palangos Stasio Vainiūno muzikos mokyklos pavadinimą į Palangos Stasio Vainiūno meno mokyklą.
2. Patvirtinti Palangos Stasio Vainiūno meno mokyklos nuostatus (pridedama).
3. Įpareigoti:
 - 3.1. Palangos miesto savivaldybės administracijos Bendrąjį skyrių viešai vieną kartą paskelbti spaudoje apie Palangos Stasio Vainiūno muzikos mokyklos pavadinimo pakeitimą;
 - 3.2. Palangos Stasio Vainiūno muzikos mokyklos direktorę Virginiją Marozaitę teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Palangos Stasio Vainiūno meno mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registre.
4. Nustatyti, kad Palangos Stasio Vainiūno muzikos mokyklos pavadinimo pakeitimas ir nuostatų nauja redakcija įsigalioja nuo nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre.
5. Laikyti netekusiu galios Palangos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. lapkričio 12 d. sprendimo Nr. T2-275 „Dėl Palangos Stasio Vainiūno muzikos mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 1 punktą.
6. Sprendimo vykdymo kontrolę pavesti Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui.

Meras

Šarūnas Vaitkus

PATVIRTINTA
Palangos miesto savivaldybės tarybos
2011 m. gruodžio 1 d. sprendimo Nr. T2-208
2 punktu

PALANGOS STASIO VAINIŪNO MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos Stasio Vainiūno meno mokyklos nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Palangos Stasio Vainiūno meno mokyklos (toliau tekste – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, viešos informacijos skelbimo vietą ir tvarką, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus Mokyklos pavadinimas – Palangos Stasio Vainiūno meno mokykla.

3. Trumpasis Mokyklos pavadinimas – Palangos meno mokykla.

4. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190275470.

5. Mokykla įsteigta 1958 m. kaip Palangos vaikų muzikos mokykla. 1983 m. rugsėjo 1 d. Mokykloje įkurtas dailės skyrius. 1984 m. Mokyklai suteiktas Stasio Vainiūno vardas.

6. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė, priklausomybė – savivaldybės.

7. Mokyklos savininkas – Palangos miesto savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Palangos miesto savivaldybės taryba.

8. Palangos miesto savivaldybės taryba:

8.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

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

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

8.7. sprendžia kitus Biudžetinių įstaigų įstatyme, Švietimo įstatyme ir kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Maironio g. 8, LT-00134 Palanga.

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

11. Mokyklos tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla, kodas 3161.

12. Mokyklos pagrindinės paskirtys – formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla, kodas 31614209, formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla, kodas 31614210.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymo forma – dieninė.

15. Mokykloje veikia muzikos ir dailės skyriai. Mokykla vykdo šias muzikos ir dailės ugdymo programas: ankstyvojo muzikinio ugdymo (1-2 metai), pradinio muzikinio ugdymo (3 metai), pagrindinio muzikinio ugdymo (3-4 metai), muzikos mėgėjų ugdymo (3-4 metai), išplėstinio muzikinio ugdymo (1-2 metai), pradinio dailės ugdymo (1-2 metai), pagrindinio dailės ugdymo (4 metai) programas.

16. Mokykla gali vykdyti profesinės linkmės muzikinio ugdymo ir dailės ugdymo modulių, dramatinio (teatrinio ugdymo) ir choreografinio ugdymo programas.

17. Mokykla išduoda Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimą.

18. Mokykla yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Mokyklos herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją sąskaitą Lietuvos Respublikoje įregistruotame banke. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo, Biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Palangos miesto savivaldybės mero potvarkiais, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais bei nurodymais ir šiais Nuostatais.

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

20.1. pagrindinė veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

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

20.2.2. 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. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;

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

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

21.5. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla, kodas 90.02.

22. Mokyklos tikslas – tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais; pagal ilgalaikes programas sistemiskai plėsti muzikos, dailės, meno srities žinias, stiprinti gebėjimus ir įgūdžius ir suteikti asmeniui papildomas dalykines kompetencijas.

23. Mokyklos uždaviniai:

23.1. teikti mokiniams profesionalius pradinės meninės veiklos įgūdžius, ieškoti mokymo būdų, metodų, padedančių kiekvienam vaikui pasiekti geriausių rezultatų pagal jo gebėjimus, poreikius, galimybes ir individualybę;

23.2. tenkinti mokinių meninio pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

23.3. siekti, kad meninė saviraiška taptų mokinių dvasinio gyvenimo dalimi;

23.4. ugdyti mokinių tautinę savimonę ir pilietiškumą;

23.5. plėtoti meninę švietėjišką veiklą;

23.6. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.

24. Mokyklos funkcijos:

24.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais programiniais reikalavimais, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius, interesus ir galimybes, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

24.2. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Bendrųjų iš valstybės ir savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu rengia individualias mokomųjų dalykų programas;

24.3. vykdo ankstyvojo muzikinio ugdymo (1-2 metai), pradinio muzikinio ugdymo (3 metai), pagrindinio muzikinio ugdymo (3-4 metai), muzikos mėgėjų ugdymo (3-4 metai), išplėstinio muzikinio ugdymo (1-2 metai), pradinio dailės ugdymo (1-2 metai), pagrindinio dailės

ugdymo (4 metai) programos, profesinės linkmės muzikinio ugdymo ir dailės ugdymo modulių programos, sutartyse numatytus išipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

24.4. organizuoja ugdymo procesą, vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą;

24.5. organizuoja ir vykdo Mokyklos baigiamuosius egzaminus;

24.6. teikia pedagoginę pagalbą, vykdo Mokyklos nelankymo, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, smurto ir patyčių, nusikalstamumo prevencijos ir kitas programas, vykdo mokinių profesinio informavimo ir kitokią informacinę pagalbą;

24.7. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius, organizuoja mokyklos bibliotekos veiklą;

24.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo profesinius gebėjimus;

24.9. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

24.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

24.11. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimų mokamas papildomas paslaugas (studijas, klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);

24.12. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.13. dalyvauja projektuose, ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;

24.14. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

25. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

26.1. parinkti ugdymo(-si) ir mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

26.2. kurti naujus ugdymo(-si), mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius geros kokybės išsilavinimą;

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

26.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

26.5. jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

26.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

26.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

26.8. reikalauti iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybės už materialinės žalos padarymą;

27. Mokyklos pareigos:

27.1. ugdyti asmenybę, lavinti jos bendruosius gebėjimus, ugdyti vertybių sistemą siejant su gyvenimo realybe, su tikru gyvenimu;

27.2. skatinti ir užtikrinti visų mokinių gerovę;

27.3. formuoti mokymosi motyvaciją;

27.4. skatinti sisteminių mokymąsi, sudaryti ugdymosi sąlygas vaikams, turintiems skirtingus gebėjimus ir individualius mokymosi poreikius, suteikti pagrindą tęstiniam mokymuisi.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

28.1. Mokyklos strateginį planą;

28.2. Mokyklos metinį veiklos planą;

28.3. Mokyklos programinius reikalavimus ir ugdymo planą.

29. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį teisės aktų nustatyta tvarka konkurso būdu pareigoms skiria Palangos miesto savivaldybės taryba. Direktorius pareigoms skiriamas

neteterminuotai ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius atskaitingas Palangos miesto savivaldybės tarybai. Direktorius pavaldus Palangos miesto savivaldybės tarybai ar jos pavedimu Palangos miesto savivaldybės vykdomajai institucijai.

30. Mokyklos direktorius:

30.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

30.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

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

30.4. organizuoja Mokyklos veiklą, analizuoja veiklos ir išteklių būklę ir atsako už Mokyklai nustatytų uždavinių vykdymą, veiklos rezultatus;

30.5. inicijuoja Mokyklos vidaus darbo taisyklių rengimo procesą, suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina jas, vykdo jų laikymosi priežiūrą;

30.6. suderinęs su Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

30.7. vadovauja Mokytojų tarybai, organizuoja Mokytojų tarybos posėdžius, kontroliuoja nutarimų vykdymą;

30.8. skiria vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojams, atsižvelgdamas į Mokyklos veiklos sritis, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarią atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

30.9. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

30.10. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis nustato mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, kitų darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;

30.11. teisės aktų nustatyta tvarka teikia finansines, statistines ir kitas ataskaitas, užtikrina jų teisingumą;

30.12. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo asignavimų valdytojo funkcijas;

30.13. Mokyklos vardu sudaro ir pasirašo sutartis;

30.14. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

30.15. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;

30.16. mokinius į Mokyklą priima Palangos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

30.17. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

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

30.19. gali inicijuoti ir vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus (toliau tekste – Švietimo projektai);

30.20. informuoja Palangos miesto savivaldybės tarybą apie inicijuojamus Švietimo projektus ir dalyvavimą tarptautiniuose švietimo projektuose;

30.21. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujanti personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

30.22. vykdo kitas teisės aktuose, Mokyklos nuostatuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir pareigas.

31. Mokyklos direktorius atsako už:

31.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, Mokyklos veiklos rezultatus;

31.2. Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimų, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus bei Švietimo skyriaus vedėjo įsakymų ir pavedimų vykdymą;

31.2. informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

31.3. programų vykdymą, programų sąmatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų, už paskirtų asignavimų efektyvų ir rezultatyvų naudojimą siekiant programoje numatytų tikslų;

31.4. atsiskaitymus su darbuotojais, mokesčių administravimo įstaigomis, visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais;

31.5. buhalterinės apskaitos organizavimą ir finansinės atskaitomybės rengimą bei pateikimą pagal įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;

31.6. vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, kuri padėtų užtikrinti Mokyklos veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, įsipareigojimų laikymąsi bei su visa tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą;

31.7. saugą darbe, gaisrinę saugą, turto ir aplinkos apsaugą, darbo tvarkos taisyklių reikalavimų vykdymą;

31.8. teikiamų duomenų teisingumą.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokyklos savivaldos institucijų sistema kuriama atsižvelgus į Mokyklos istorijoje susiklosčiusias tradicijas. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Metodinė taryba.

33. Savivaldos institucijų nuostatus ir sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

34. Mokyklos taryba – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, kuri atstovauja mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams), socialiniams partneriams ir vietos bendruomenei.

35. Mokyklos taryba sudaroma iš 3 mokytojų ir 3 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovų ir Mokyklos direktoriaus įgalioto asmens.

36. Į Mokyklos tarybą mokiniai nerenkami.

37. Rinkimų į Mokyklos tarybą procedūra:

37.1. remiamasi demokratiniais rinkimų principais: slaptumu, visuotinumu, konkurencija, periodiškumu, aiškiu procedūros apibrėžimu;

37.2. Mokyklos taryba renkama kas treji metai, esant poreikiui (išvykus tarybos nariui) skelbiami neeiliniai rinkimai;

37.3. mokytojus į Mokyklos tarybą renka Mokytojų taryba slaptu balsavimu;

37.4. tėvus (globėjus, rūpintojus) į Mokyklos tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas atviru balsavimu;

37.5. Mokyklos tarybos pirmininką renka Mokyklos taryba pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius.

38. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių, nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Posėdžius šaukia Mokyklos tarybos pirmininkas. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

39. Be Mokyklos tarybos narių, į posėdį gali būti kviečiami Mokyklos vadovai, rėmėjai, kiti Mokyklos bendruomenės nariai, savivaldybės atstovai.

40. Mokyklos tarybos funkcijos:

40.1. aprobuoti Mokyklos veiklos planą, nuostatus, darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, nustatyti ugdymo organizavimo tvarką;

- 40.2. aptarti siūlymus dėl papildomos veiklos ir renginių organizavimo;
- 40.3. Mokytojų tarybos teikimu spręsti mokinių elgesio klausimus;
- 40.4. inicijuoti mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;
- 40.5. gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;
- 40.6. deleguoti du narius į Mokytojų atestacijos komisiją;
- 40.7. kartu su Mokyklos direktoriumi nustatyti mokinių ir darbuotojų skatinimo tvarką;
- 40.9. spręsti kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.
41. Mokyklos taryba kartą per metus už veiklą atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.
42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos vadovybė, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, koncertmeisteriai, bibliotekininkas.
43. Mokytojų tarybos pirmininku yra Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.
44. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia Mokyklos direktorius prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.
45. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
46. Be tarybos narių į posėdį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.
47. Mokytojų tarybos funkcijos:
- 47.1. aptarti praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarstyti mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;
- 47.2. diskutuoti dėl Mokyklos veiklos plano, Mokyklos nuostatų, aptarti ugdymo planų, ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;
- 47.3. aptarti kartu su kitais Mokyklos darbuotojais mokinių mokymosi, sveikatos, saugos darbe, poilsio klausimus;
- 47.4. teikti siūlymus Mokyklos tarybai dėl mokinių šalinimo iš Mokyklos;
- 47.5. rinkti po tris narius į Mokyklos tarybą, Mokytojų atestacijos komisiją;
- 47.6. vykdyti kitas funkcijas remiantis Mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, kuriuose Mokytojų tarybai suteikiamos teisės priimti, svarstyti, pritarti, nustatyti, teikti siūlymus ir pan.
48. Mokykloje veikia mokomųjų dalykų metodinės grupės ir Metodinė taryba.
49. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas.
50. Metodinės grupės skirtos mokytojams pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti 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), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos pažangos.
51. Metodinę tarybą sudaro fortepijono, styginių instrumentų, pučiamųjų instrumentų, liaudies instrumentų, antrojo instrumento, muzikos teorijos ir chorinio dainavimo ir dailės mokomųjų dalykų metodinių grupių pirmininkai. Metodinė taryba veikia pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą Metodinės tarybos darbo reglamentą.

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

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

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

54. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

55. Mokytojų atestaciją, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais mokytojų atestacijos nuostatais, vykdo Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisija. Mokyklos vadovų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vykdo Palangos miesto savivaldybės Mokyklų vadovų atestacijos komisija.

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

56. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Palangos miesto savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus ir Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos lėšos:

57.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Palangos miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas;

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

57.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

57.4. pajamos gautos už patalpų nuomą;

57.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

58. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokykla yra paramos gavėja.

60. Mokykla yra asignavimų valdytojas. Finansines operacijas vykdo Mokyklos vyriausiasis buhalteris. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolė ir Palangos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

62. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Palangos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius. Valstybinę Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

63. Mokyklos vidaus auditą vykdo Centralizuota savivaldybės vidaus audito tarnyba.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, informacija apie Mokyklos veiklą skelbiama Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka. Vieši pranešimai skelbiami respublikinėje spaudoje.

65. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Palangos miesto savivaldybės taryba.

66. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos, Palangos miesto savivaldybės tarybos ar Administracijos direktoriaus iniciatyva.

67. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.